



COMUNE DI CANEVA

PIAO

**Piano Integrato di
Attività e
Organizzazione
2023 - 2025**

INDICE

PREMESSA	3
SEZIONE 1 "SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE"	7
SEZIONE 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE"	15
SOTTOSEZIONE 2.1 "VALORE PUBBLICO"	15
SOTTOSEZIONE 2.2 "PERFORMANCE"	26
2.2.1 "PIANO DELLA PERFORMANCE 2023 – 2025"	26
2.2.2 "PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023 – 2025"	47
SOTTOSEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"	50
2.3.1. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023 – 2025	50
2.3.2. PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2023 – 2025	81
SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"	85
SOTTOSEZIONE 3.1 "STRUTTURA ORGANIZZATIVA"	85
SOTTOSEZIONE 3.2 "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE"	90
SOTTOSEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE"	90
3.3.1 "PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 – 2025"	90
3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE	100
SEZIONE 4 "MONITORAGGIO"	111

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) rappresenta un nuovo strumento di programmazione per le Pubbliche Amministrazioni, nato con l'obiettivo di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso.

Il PIAO è stato introdotto dall'art.6 del D.L. n.80/2021, convertito in Legge n.113/2021, che ha previsto, tra i documenti di pianificazione, l'obbligo per tutte le Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di redigere il "Piano Integrato di Attività e di Organizzazione" (cd. PIAO) con lo scopo di:

- superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso;
- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle P.A. e una semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il PIAO è, pertanto, uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 del 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché **le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte degli enti con meno di 50 dipendenti**".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6 e art. 6-ter del D. Lgs. n. 30.03.2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D. Lgs. 30.03.2011, n. 165;
- Piano razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della Legge 24.12.2007, n. 244;
- Piano della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi) di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di cui all'art. 1, comma 5, lett. a) e 60 lett. a) della Legge 06.11.2012, n. 190;
- Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA) di cui all'art. 14, comma 1, della Legge 07.08.2015, n. 124;
- Piano delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006, n. 198;
- Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'Ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Il termine di adozione del PIAO è fissato nel 31 gennaio di ciascun anno e, in caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro 30 giorni dal termine fissato per tale adempimento.

Il PIAO deve essere redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n.150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n.190/2012 e del D. Lgs. n.33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano Tipo" di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 122 concernente la definizione del contenuto del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione".

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

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione per quanto riguarda la sezione "Organizzazione e capitale umano", limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente PIAO sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente e sarà trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica - ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 - ovvero mediante pubblicazione dello stesso sul Portale dedicato messo a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica e denominato "Portale PIAO", raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>

Si ricorda che è stato approvato, in sede di prima applicazione, il PIAO 2022 – 2024 con deliberazione di Giunta Comunale n.133 del 21 novembre 2022, elaborando in un unico documento i vari piani che erano stati adottati nel corso del 2022.

Struttura del documento

Il presente PIAO si compone di **quattro** Sezioni:

SEZIONE	DESCRIZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati identificativi dell'Amministrazione
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 VALORE PUBBLICO	La compilazione di questa sezione non è prevista per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Si riportano i principali dati desunti dal DUP 2023/2025
2.2 PERFORMANCE 2.2.1 PIANO DELLA PERFORMANCE 2.2.2 PIANO DELLA AZIONI POSITIVE	La compilazione di questa sezione non è prevista per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Si riporta comunque la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione ai fini del rispetto di quanto previsto dal comm5 dell'art. 10 del D.Lgs n. 150/2009.
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2.3.1 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2.3.2 PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	Questa sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), ai sensi della Legge n. 190/2012. Per i Comuni con meno di 50 dipendenti è prevista la mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data in vigore del D.M. 30/06/2022, n. 132. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Modello organizzativo dell'Ente
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Strategia ed obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto adottati dall'Amministrazione in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale e regionale.
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 3.3.1 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE	Illustrazione dei seguenti elementi: - rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente; - programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori: <ul style="list-style-type: none"> • Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; • stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; • stima dell'evoluzione dei bisogni;

	<ul style="list-style-type: none"> • strategia di copertura del fabbisogno e del lavoro flessibile; • formazione del personale
4. MONITORAGGIO	La compilazione di questa sezione non è prevista per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

La fase di prima applicazione

Nella redazione del PIAO 2023/2025 si è tenuto conto dei documenti che sono stati già approvati dall'Ente e precisamente:

- Il DUP 2023/2025 e dal bilancio di previsione 2023/2025;
- Il PEG 2023/2025 parte contabile;
- Il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025.

Allegati al PIAO:

Allegati alla Sottosezione 2. 3.1 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione:

ALLEGATO A)

Azioni e strumenti per prevenire i rischi identificati nei processi mappati

ALLEGATO B)

Registro dei rischi

Allegato alla Sottosezione 2. 3.2 – Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità:

ALLEGATO C)

Piano Triennale per La Trasparenza e l'integrità 2023 - 2025

SEZIONE 1 "SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE"

In questa Sezione vengono riportati i dati identificati dell'amministrazione ed i dati di contesto:

DENOMINAZIONE	COMUNE DI CANEVA
INDIRIZZO	Piazza Martiri Garibaldini n.8 CANEVA (PN) CAP:33070
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	80001470931/00229040936
Codice ISTAT	093009
Codice IPA	C_b598
SINDACO	DINO SALATIN
NUMERO DIPENDENTI AL 31/12/2022	30
NUMERO ABITANTI AL 31/12/2022	6.285
TELEFONO	0434 - 797400
SITO INTERNET	https://www.comune.caneva.pn.it
EMAIL	protocollo@comune.caneva.pn.it
PEC	comune.caneva@certgov.fvg.it

Dati di contesto

Per quanto riguarda i dati di particolare rilevanza relativi al quadro socio economico del territorio si rinvia alla sezione strategica del DUP 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 14 del 21.04.2023.

Per completezza, si riportano di seguito i seguenti dati:

Popolazione e situazione demografica

Movimento naturale e relativo tasso demografico (andamento storico)

		2018	2019	2020
Movimento naturale				
Nati nell'anno	(+)	46	30	32
Deceduti nell'anno	(-)	64	71	83
	Saldo naturale	-18	-41	-51
Tasso demografico				
Tasso di natalità (per mille abitanti)		7,21	4,71	5,03
Tasso di mortalità (per mille abitanti)		10,03	11,14	13,05

Confronto fra saldo naturale e saldo demografico (andamento storico)

		2018	2019	2020
Movimento naturale				
Nati nell'anno	(+)	46	30	32
Deceduti nell'anno	(-)	64	71	83
	Saldo naturale	-18	-41	-51
Movimento migratorio				
Immigrati nell'anno	(+)	117	144	134
Emigrati nell'anno	(-)	121	122	132
	Saldo migratorio	-4	22	2

Territorio e pianificazione territoriale

Territorio (ambiente geografico)

Estensione geografica		
Superficie	(Km ^{q.})	42
Risorse idriche		
Laghi	(num.)	0
Fiumi e torrenti	(num.)	10
Strade		
Statali	(Km.)	0
Regionali	(Km.)	25
Provinciali	(Km.)	0
Comunali	(Km.)	75
Vicinali	(Km.)	10
Autostrade	(Km.)	0

Territorio (urbanistica)

Piani e strumenti urbanistici vigenti

Piano regolatore adottato	(S/N)	Si	Delibera C.C. n. 44 del 30.12.2003
Piano regolatore approvato	(S/N)	Si	Delibera C.C. n. 3 del 20/01/2020 (Adozione variante n. 27 al PRGC)
Piano di governo del territorio	(S/N)	No	
Programma di fabbricazione	(S/N)	No	
Piano edilizia economica e popolare	(S/N)	No	

Piano insediamenti produttivi

Industriali	(S/N)	Si	Delibera C.C. n. 9 del 25/05/2020 (Adozione variante n. 28 al PRGC)
Artigianali	(S/N)	No	
Comerciali	(S/N)	No	
Altri strumenti	(S/N)	Si	P.A.C. iniziativa privata "Ambito zona D2.1 industriale e artigianale di nuovo impianto"

Coerenza urbanistica

Coerenza con strumenti urbanistici	(S/N)	Si
Area interessata P.E.E.P.	(mq.)	0
Area disponibile P.E.E.P.	(mq.)	0
Area interessata P.I.P.	(mq.)	0
Area disponibile P.I.P.	(mq.)	0

Servizi pubblici locali

Per garantire i servizi pubblici locali, l'attività del Comune viene gestita in parte direttamente con personale e strutture proprie, in parte attraverso accordi di programma, la Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti friulane, Cavallo e Cansiglio e la Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali, in convenzione, in delega e per il tramite di Organismi partecipati.

Tutti gli organismi gestionali dell'Ente sono tenuti a programmare la gestione e ad assumere eventuali misure correttive, nel corso del periodo considerato, al fine di perseguire e realizzare il pareggio o l'avanzo di bilancio. Sono altresì tenuti ad improntare la propria attività ai principi di efficienza, efficacia ed economicità ed al rispetto puntuale delle disposizioni normative, inderogabili, in materia di contenimento della spesa e di vincoli di finanza pubblica costituendo pertanto obiettivi strategici per gli amministratori di detti organismi.

Il ruolo del Comune negli organismi è da un lato quello civilistico, che compete ai soci e dall'altro quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

Per il raggiungimento degli obiettivi programmati questo Ente, si avvale degli organismi gestionali sotto riportati e per i quali gli obiettivi vengono individuati, in sintesi, nell'oggetto sociale descritto:

SERVIZI DELL'ENTE

Denominazione del servizio	Modalità di gestione
Anagrafe, stato civile, accesso agli atti, servizi elettorali	Diretta
e-gov servizi informatica e statistica	Diretta
Archivio, turismo	Diretta
Servizi mensa	Servizio in appalto
Servizio trasporto scolastico	Servizio in appalto
Impianti sportivi	Diretta/concessione
Cimiteri	Servizio in appalto
Anagrafe canina	Diretta
Gestione rifiuti urbani	In società partecipata
Protezione Civile	Diretta
Pianificazione territorio, rilascio permessi edilizia residenziale	Diretta
Servizio idrico integrato	In società partecipata
Catasto	Diretta
Gestione tributi e entrate comunali	Diretta
Polizia Locale	Diretta
Viabilità e illuminazione pubblica	Servizio in appalto
Verde pubblico	Diretta/in società partecipata
Canone di esposizione (Ex Imposta Pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni)	In società partecipata
Biblioteca	Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali

Il Comune di Caneva gestisce in forma associata i seguenti servizi:

- Convenzione per la gestione delle gare e per l'acquisizione di lavori, servizi e beni stipulata tra i Comuni di Sacile (Capofila), Aviano, Brugnera e Caneva.
- Ai sensi dell'art. 17 della L.R. 31.03.2006, n. 6 e s.m.i. il Servizio sociale dei Comuni (SSC) è esercitato in forma associata nell'Ambito Territoriale "Livenza Cansiglio Cavallo", con delega al Comune Capofila di Sacile (deliberazione di Consiglio comunale n. 51 del 06.12.2019 di approvazione della relativa Convenzione avente durata dal 01/01/2020 al 31/12/2025).

A seguito dell'istituzione della Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti friulane, Cavallo e Cansiglio" sono confluite in tale nuovo Ente le seguenti funzioni:

- Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane e Suap.

I servizi Gestiti in house sono:

- gestione del ciclo dei rifiuti solidi urbani (partecipata GEA S.p.A.);
- gestione del Servizio Idrico Integrato. (partecipata Hydrogea S.p.A.)
- gestione canone patrimoniale di esposizione pubblicitaria e servizio verde pubblico (partecipata GSM Gestione Servizi Mobilità S.p.A.)

Strutture ed erogazione dei servizi

Servizi al cittadino (Trend storico e programmazione)

Denominazione		2022	2023	2024	2025
Asili nido	(num.)	0	0	0	0
	(posti)	0	0	0	0
Scuole materne	(num.)	2	2	2	2
	(posti)	70	70	70	70
Scuole elementari	(num.)	2	2	2	2
	(posti)	220	220	220	220
Scuole medie	(num.)	1	1	1	1
	(posti)	150	150	150	150
Strutture per anziani	(num.)	0	0	0	0
	(posti)	0	0	0	0

Ciclo ecologico

Rete fognaria - Bianca	(Km.)	0	0	0	0
	(Km.)	0	0	0	0
	(Km.)	0	0	0	0
Rete fognaria - Nera	(Km.)	0	0	0	0
	(Km.)	0	0	0	0
Rete fognaria - Mista	(Km.)	0	0	0	0
	(Km.)	0	0	0	0
Depuratore	(S/N)	Si	Si	Si	Si
Acquedotto	(Km.)	95	95	95	95
Servizio idrico integrato	(S/N)	Si	Si	Si	Si
Aree verdi, parchi, giardini	(num.)	5	5	5	5
	(ha.)	5	5	5	5
Raccolta rifiuti - Civile	(q.li)	0	0	0	0
	(q.li)	0	0	0	0
Raccolta rifiuti - Industriale	(q.li)	0	0	0	0
	(q.li)	0	0	0	0
Raccolta rifiuti - Differenziata	(S/N)	Si	Si	Si	Si
	(S/N)	Si	Si	Si	Si
Discarica	(S/N)	No	No	No	No
Farmacie comunali	(num.)	0	0	0	0
Punti luce illuminazione pubblica	(num.)	1.304	1.350	1.350	1.350
Rete gas	(Km.)	40	40	40	40
Mezzi operativi	(num.)	4	4	4	4
Veicoli	(num.)	7	7	7	7
Centro elaborazione dati	(S/N)	No	No	No	No
Personal computer	(num.)	50	55	55	55

Composizione, numerosità e ruolo degli organi di indirizzi

- Sindaco;
- n. 5 assessori comunali (di cui n. 2 esterni);
- n. 11 Consiglieri comunali (di cui n. 1 delegato per le funzioni in materia di innovazione).

Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente:

Si rinvia al bilancio di previsione 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 15 del 21.04.2023 e al Piano esecutivo di gestione 2023/2025 (parte contabile) approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 70 del 04.05.2023.

Di seguito si riportano i dati più significativi:

Bilancio di previsione cassa riepilogo generale entrate per titoli

Titolo	Denominazione	Residui	Prev. Competenza	TOTALE	Prev. Cassa
Fondo cassa 01/01					6.746.857,34
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.140.663,06	2.341.000,00	3.481.663,06	3.395.663,06
2	Trasferimenti correnti	80.212,34	2.613.367,00	2.693.579,34	2.693.579,34
3	Entrate Extratributarie	271.280,29	1.428.620,00	1.699.900,29	1.698.416,29
4	Entrate C/capitale	1.170.322,92	2.588.407,91	3.758.730,83	3.758.730,83
5	Rid. att. finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Entrate C/terzi	12.713,13	1.077.765,00	1.090.478,13	1.090.478,13
	Totale	2.675.191,74	10.049.159,91	12.724.351,65	19.383.724,99

Bilancio di previsione cassa riepilogo generale spese per titoli

Titolo	Denominazione	Residui	Prev. Competenza	TOTALE	Prev. Cassa
1	Spese correnti	1.668.555,07	6.450.077,06	8.118.632,13	8.027.750,07
2	Spese c/capitale	1.951.663,62	4.878.888,86	6.830.552,48	5.867.588,42
3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Rimborso prestiti	0,00	473.645,00	473.645,00	473.645,00
5	Chiusura anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Spese C/terzi	98.112,79	1.077.765,00	1.175.877,79	1.175.877,79
	Totale	3.718.331,48	12.880.375,92	16.598.707,40	15.544.861,28

INDICATORI	VALORE DI PARTENZA	2023	2024	2025
1. Incidenza spese rigide su entrate correnti	40,00	31,82	30,03	29,87
2. Valutazione esistenza di deficit strutturale				
3. Incidenza procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti				
Velocità di pagamento della spesa	- 17 gg	-17 gg		

SEZIONE 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE"

SOTTOSEZIONE 2.1 "VALORE PUBBLICO"

La Sottosezione "Valore Pubblico" rappresenta un'innovazione sostanziale. Anche se, ai sensi dell'art. 6 del D.M n. 132/2022, la compilazione di questa sezione non è prevista per i Comuni con meno di 50 dipendenti, si è deciso di riportare gli obiettivi previsti nel DUP 2023/2025 all'uopo declinati come "Valore Pubblico".

Per "Valore Pubblico" in senso stretto si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica; in senso ampio si crea, invece, "Valore Pubblico" quando l'Ente, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, migliora la performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti a favore del proprio territorio e della propria collettività intesa in senso ampio.

In tale prospettiva è, pertanto, necessario programmare partendo da un'attenta analisi della comunità e dei suoi bisogni.

Tenendo conto delle risorse disponibili e combinando insieme necessità e possibilità, quest'ultima intesa anche come sostenibilità, si giunge all'assunzione delle decisioni politiche, gestionali e ai programmi che danno contenuto ai piani dell'Amministrazione.

La programmazione, in questo senso, rappresenta, il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di efficacia e di efficienza.

I **documenti di programmazione istituzionale** a mezzo dei quali l'Amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel corso del mandato amministrativo, nel medio lungo termine, per la creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi sono i seguenti:

Linee Programmatiche di Mandato	Esprimono gli indirizzi di governo relativi alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Rappresentano lo sviluppo di quanto dichiarato nel programma elettorale e costituiscono la base rispetto alla quale sono gli altri documenti di programmazione. Sono presentate dal Sindaco al Consiglio comunale, sentita la Giunta entro il termine previsto dallo Statuto (art. 46, comma 3 del D.Lgs. 18/8/2000, n.267).
DUP – Sezione Strategica (SeS)	Ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato dell'Amministrazione. La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il

	quadro normativo di riferimento, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo, nonché le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali (indirizzi e obiettivi strategici dell'Ente).
DUP – Sezione Operativa (SeO)	Ha un orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione; ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali definiti nella SeS. Questa infatti contiene la programmazione Operativa dell'Ente, avendo a riferimento un arco temporale triennale. La SeO individua, per ogni singola missione, i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti dalla SeS. Per ciascun programma sono invece individuati gli obiettivi operativi da raggiungere, sulla base dei quali sono successivamente definiti gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi (obiettivi di performance).
PIAO- Sottosezione 2.2 Performance	Contiene gli obiettivi esecutivi (piano degli obiettivi – piano della performance) in precedenza contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione, assegnati ai dirigenti responsabili dei servizi, individuati in coerenza con il D.Lgs. n. 150/2009 e con il sistema di valutazione dell'Ente

Le "Linee Programmatiche di Mandato per il quinquennio 2020-2025" approvate con delibera consiliare n. 45 del 12.10.2020 sono articolate su 9 assi strategici fondamentali di seguito indicati:

1. IL VALORE DELLA SOLIDARIETÀ
2. IL VALORE DELL'ISTRUZIONE
3. IL VALORE DELLA CULTURA
4. IL VALORE DEL TURISMO E DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
5. IL VALORE DELLE ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO
6. IL VALORE DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA
7. IL VALORE DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO
8. IL VALORE DELL'URBANISTICA
9. IL VALORE DELL'INNOVAZIONE

Le idee ed i progetti che l'Amministrazione intende sviluppare hanno l'obiettivo di:

- Sostenere e potenziare le iniziative rivolte alla Famiglia, alla Scuola, ai Giovani ed agli Anziani.

- Consolidare e proseguire uno sviluppo sostenibile legato alle bellezze ed ai prodotti del nostro territorio.
- Appoggiare e sostenere azioni mirate alla funzionalità ed efficienza produttiva dell'agroalimentare "Frantoio" con progetti ad hoc.
- Promuovere e rafforzare uno sviluppo turistico responsabile che crei nuove opportunità economiche.
- Stabilizzare e implementare il progetto culturale Villa Frova-Officina della Sostenibilità.

Nel DUP 2023/2025 dette Linee sono state declinate in missioni, al fine di garantire un migliore raccordo con gli obiettivi strategici, operativi e gestionali finalizzati alla creazione di Valore Pubblico puntualmente definiti nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (sottosezione 2.2 Performance) e che di seguito vengono riportate:

Il valore dell'istruzione

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	REFERENTE POLITICO
<p><u>Pedibus</u> Promuovere stili di vita sani, con ricadute positive sull'ambiente ed un impatto favorevole sulle relazioni sociali e famigliari.</p>	Rinnovo della convenzione per il servizio del Pedibus e del servizio pre e post scuola.	Francesca Coan
<p><u>Pre e post scuola</u> Sostegno alle famiglie nella gestione dei figli in orario extra scolastico.</p>	Rinnovo della convenzione per il servizio di dopo scuola al fine di venire incontro alle esigenze di quelle famiglie con genitori che lavorano e che necessitano di una maggiore flessibilità oraria. Attraverso l'espletamento delle e seguenti attività: - Sorveglianza per il servizio mensa scolastica; - Svolgimento dei compiti; - Attività ricreativa e di socializzazione. Mantenimento del servizio pre e post scuola all'interno della convenzione Pedibus. Mantenimento del servizio di animazione estiva punti verdi rivolto ai bambini dai 3 ai 6 anni.	Francesca Coan
<p><u>Tavolo minori</u> Aumentare l'efficacia di rete e comunicazione di progetti territoriali al fine di garantire sostegno e servizio per le famiglie e i minori.</p>	Proseguo del tavolo di coordinamento tra i vari soggetti partecipanti.	Francesca Coan
<p><u>Servizi ausiliari</u> Erogazione dei servizi ausiliari promuovendo uno stile di vita sano e sostenibile coinvolgendo i minori come primi protagonisti.</p>	Garantire i servizi ausiliari all'istruzione: mensa e trasporto scolastico.	Francesca Coan
<p><u>Buono scuola</u> Incentivare la qualità dello studio a tutti i livelli scolastici.</p>	Istituzione di concorsi e borse di studio ed erogazione del buono scuola.	Francesca Coan
<p><u>Assistenza scolastica</u> Sostegno all'istruzione contribuendo all'offerta formativa</p>	Concorrere all'implementazione dell'offerta formativa in ogni sua forma.	Francesca Coan

Il valore dei beni e attività culturali

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	REFERENTE POLITICO
<p><u>Palù di Livenza sito UNESCO</u> Valorizzazione, promozione e fruizione del sito archeologico e conseguenti opportunità per le attività ricettive.</p>	<p>Implementazione delle attività turistiche e delle infrastrutture in base all'assegnazione del finanziamento regionale di cui alla L. R. 11/2019.</p>	<p>Dino <u>Salatin</u></p>
<p><u>Biblioteca</u> Migliorare il servizio al cittadino implementando l'offerta di libri e di iniziative volte ad avvicinare bambini ed adulti alla lettura, ponendo la biblioteca come centro culturale di sviluppo del territorio. Aumentare la conoscenza della cultura e delle tradizioni locali.</p>	<p>Adesione ad un nuovo sistema bibliotecario Valli e Dolomiti Friulane. Avvicinare il bambino alla lettura attraverso il gioco e il divertimento con letture animate, laboratori e scambio dei libri nelle scuole, all'aperto e in biblioteca. Presentazione di libri di autori locali e non. Pubblicazione collana di testi su temi locali.</p>	<p>Giulia De Marco</p>
<p><u>Villa Frova Officina della Sostenibilità</u> Promozione della cultura e del territorio attraverso il contenitore culturale Villa Frova con l'organizzazione di iniziative, eventi e mostre e valorizzazione dei locali.</p>	<p>Co-programmazione del calendario degli eventi con i componenti del tavolo rotondo al fine di rendere partecipi associazioni, liberi cittadini e portatori di interesse. Ampliare l'offerta culturale e i servizi correlati anche attraverso una comunicazione integrata, facendo di Villa Frova un centro culturale di rilevanza regionale. Sviluppo del sito internet dedicato. Valorizzazione dei locali del piano terra della villa permettendo un'attività di ristorazione/formazione per un'ottimizzazione degli spazi.</p>	<p>Giulia De Marco</p>
<p><u>Valorizzazioni tradizioni locali</u> Sviluppare attività culturale valorizzando tradizioni e supportando creativi locali.</p>	<p>Sostenere le attività culturali valorizzando il patrimonio comunale attuando un modello <u>partecipativo</u> in <u>condivisione</u> con altri soggetti.</p>	<p>Dino <u>Salatin</u></p>
<p><u>Gemellaggio</u> Ricreare i rapporti e gli scambi culturali con i paesi gemellati.</p>	<p>Nuove progettualità per i gemellaggi.</p>	<p>Francesca <u>Coan</u></p>

Il valore dello sport, tempo libero e delle politiche giovanili

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	REFERENTE POLITICO
<p><u>Salute dei cittadini</u> Promuovere e mantenere il benessere psico-fisico degli individui attraverso l'attività fisica e migliorare la qualità della vita e l'aggregazione sociale.</p>	<p>Promuovere il movimento e le attività sportive attraverso adesione alla nuova fase del progetto "FVG in movimento 10mila passi di salute" tramite corsi di ginnastica gratuiti condotti da laureati in Scienze Motorie dedicati a persone ultra 55enni. Potenziamento e valorizzazione dei gruppi di cammino.</p>	<p>Gianluigi Zanusso Francesca Coan</p>
<p><u>Area fitness</u> Offrire opportunità di attività motoria all'aperto.</p>	<p>Individuazione di aree da attrezzare e realizzazione di percorsi benessere.</p>	<p>Gianluigi Zanusso Francesco Zoldan</p>
<p><u>Promozione dell'offerta sportiva</u> Promuovere lo sport come strumento di socializzazione e inclusione sociale in collaborazione con le associazioni del territorio.</p>	<p>Iniziative di tipo culturale, sportivo e di promozione turistica tramite Festa dello Sport, promozione di sport inclusivi e incontri tematici. Promozione del riconoscimento del marchio "<u>COMUNICICLABILI</u>" da parte di FIAB. Realizzazione campo <u>padel</u>.</p>	<p>Gianluigi Zanusso</p>
<p><u>Politiche giovanili</u> Aggregazione e responsabilizzazione dei giovani</p>	<p>Progetto <u>GioCa</u>: Giovani di <u>Caneva</u>, laboratorio volto a fornire nuovi strumenti per avviare i giovani al mondo del lavoro e del volontariato con obiettivo principale quello di rafforzare l'unione dei giovani dai 13 ai 23 anni attraverso l'organizzazione di attività <u>laboratoriali</u> in collaborazione con le associazioni.</p>	<p>Giulia De Marco</p>

Il valore del turismo

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	REFERENTE POLITICO
<p>Piano di sviluppo territoriale Migliorare la fruibilità turistica e culturale del territorio.</p>	<p>Piano coordinato dalla Magnifica Comunità di Montagna delle Dolomiti Friulane, Cavallo e <u>Cansiglio</u>. Analisi per Comune delle <u>criticità</u> e opportunità del territorio. Analisi delle associazioni e delle attività produttive e predisposizione di un piano intercomunale di sviluppo del territorio e comunicazione condivisa.</p>	<p>Dino <u>Salatin</u></p>
<p>Politiche del turismo Valorizzazione, promozione e fruizione del territorio e del patrimonio al fine di favorire le attività ricettive e produttive.</p>	<p><u>Cammino di San Cristoforo</u> Attuazione di una cabina di regia, in collaborazione con altri Enti presenti sul percorso, per la promozione del Cammino e la sua manutenzione. <u>Progetto Dorsale Cansiglio Cavallo</u> Ulteriore implementazione dell'<u>info point</u> e progettualità di sviluppo condivise con la dorsale. <u>Ufficio turistico</u> Creazione e gestione di un ufficio turistico, quale collettore per le attività turistiche e di promozione del territorio. <u>Museo del ciclismo "Toni Pessot -</u> Ricerca di una nuova sede e conservazione dei cimeli. <u>Digitalizzazione</u> e valorizzazione del museo con la creazione del museo virtuale del ciclismo. <u>Digitalizzazione "Capitelli"</u> Creazione sito tematico <u>digitalizzato</u>. <u>Percorsi turistici</u> Collegamento, <u>mappatura</u> e segnaletica di tutti i percorsi e sentieri presenti e nuovi sul territorio comunale al fine di creare un unico anello di collegamento.</p>	<p>Dino <u>Salatin</u> Giulia De Marco</p>

Il valore dell'urbanistica

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	REFERENTE POLITICO
<p><u>Sistema Informativo Territoriale</u> Maggior accessibilità e fruibilità delle informazioni territoriali ai professionisti e ai cittadini, in un'ottica di trasparenza e tutela del territorio.</p>	<p>Aggiornamento sistema informatico in ambito urbanistico, vincoli <u>idrogeologico</u>, idraulico, acustico e delle reti tecnologiche.</p>	<p>Nicola De Pieri</p>
<p><u>Conformazione del PRGC al piano paesaggistico regionale (PPR)</u> Assicurare la tutela, l'uso razionale delle risorse naturali la salvaguardia dei beni di interesse culturale paesaggistico ed ambientale evitando consumi di suolo.</p>	<p>Approvazione variante urbanistica di conformazione del <u>PRGC</u> al <u>PPR</u>.</p>	<p>Nicola De Pieri</p>
<p><u>PRGC – Redazione della variante generale</u> Attualizzare lo strumento urbanistico alle nuove realtà del territorio.</p>	<p>Revisione e <u>attualizzazione</u> <u>PRGC</u>. Riqualficazione dei borghi storici soggetti a problematiche di promiscuità e decadenza in particolare nelle frazioni di <u>Sarone</u> e <u>Stevenà</u>.</p>	<p>Nicola De Pieri</p>
<p><u>Zona Industriale di Fratta</u> Favorire l'insediamento di nuove attività industriali ed artigianali per lo sviluppo economico del territorio.</p>	<p>Completamento delle procedure per la realizzazione del Piano Attuativo e avvio della variante urbanistica per il potenziamento del depuratore di Fratta a servizio della collettività.</p>	<p>Nicola De Pieri</p>

Il valore dell'ambiente e sviluppo sostenibile

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	REFERENTE POLITICO
<p>Rifiuti Mantenere un'elevata qualità del servizio e contrastare l'abbandono dei rifiuti salvaguardando l'ambiente.</p>	<p>Continuazione con il sistema di raccolta rifiuti "Porta a porta". Avvio della nuova gestione <u>in-house</u> del servizio.</p>	<p>Nicola De Pieri</p>
<p>Controllo dell'attività estrattiva Salvaguardare il territorio e permettere un'attività estrattiva sostenibile</p>	<p>Mantenimento del Tavolo di coordinamento per le attività estrattive. Continua presenza di un geologo in grado di <u>monitorare</u> le attività estrattive. Esecuzione di rilievi LIDAR per gli ambiti estrattivi. <u>Cava Caprioli</u> Valutazione preventiva per la creazione di percorsi in continuità con l'area del castello</p>	<p>Nicola De Pieri Dino <u>Salatin</u></p>
<p>Valorizzazione dei fiumi Livenza e Meschio Valorizzazione e conservazione dell'ambiente delle acque.</p>	<p>Contratto di fiume Alto Livenza Valorizzazione, promozione e conservazione del fiume <u>Livenza</u> con particolare attenzione alla riduzione dell'inquinamento delle acque e al miglioramento dello stato delle risorse <u>floristiche</u> e faunistiche. Elaborazione del documento strategico e del programma d'azione attuato insieme ai Comuni rivieraschi e la Regione <u>FVG</u>. Ciclovia del Meschio Realizzazione di una <u>ciclovia</u> che collega Vittorio Veneto a <u>Sacile</u> lungo il fiume <u>Meschio</u>.</p>	<p>Dino <u>Salatin</u></p>
<p>Mobilità lenta Promozione sostenibile, stili di vita sani, nuove opportunità di sviluppo economico con ricadute positive sull'ambiente.</p>	<p>Percorsi <u>cicloturistici</u> possibilmente su <u>sedimi</u> già esistenti di collegamento tra le frazioni e il capoluogo, luoghi di interesse ed aziende produttrici del territorio. Realizzazione di stazioni di noleggio bici elettriche nei punti principali del territorio. Inserimento nel <u>PRGC</u> dei nuovi percorsi comunali di collegamento ai percorsi ciclabili di livello regionale. Ottenimento del riconoscimento del marchio "<u>COMUNICICLABILI</u>" promosso da <u>FIAB</u>. Colonnine elettriche: installazione di punti di ricarica elettrica.</p>	<p>Dino <u>Salatin</u> Nicola De Pieri</p>
<p>PAESC Riduzione dell'emissioni di <u>CO2</u> sul territorio di almeno il 40% entro il 2030, mediante una migliore efficienza energetica e maggiore impiego di fonti di energia rinnovabile; accrescere la propria resilienza adattandosi agli effetti del cambiamento climatico.</p>	<p>Sottoscrizione del Patto dei Sindaci dei comuni limitrofi. Redazione del piano d'azione per l'energia sostenibile e il clima.</p>	<p>Nicola De Pieri Dino <u>Salatin</u></p>

Il valore della politica sociale e famiglia

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	REFERENTE POLITICO
<p>Famiglie Garantire il benessere economico, sociale delle famiglie del territorio comunale. Promuovere stili di vita sani, con ricadute positive sull'ambiente e un impatto favorevole sulle relazioni sociali e culturali, nuove opportunità di sviluppo economico mediante iniziative di mobilità sostenibile.</p>	<p>Progetti di supporto economici alle famiglie, tramite incentivi: bonus energia e buono scuola. Incentivi economici per favorire la mobilità sostenibile ed un sano stile di vita mediante l'utilizzo della bicicletta o del monopattino o del movimento a piedi al fine di ridurre l'utilizzo del mezzo privato.</p>	<p>Francesca Coan Francesco Zoldan</p>
<p>Anziani Miglioramento del benessere fisico e psicologico e reintegrazione nella società tramite lo scambio <u>intergenerazionale</u> e l'acquisizione di competenze tecnologiche nella prospettiva di creare reti e relazioni che possano durare e proseguire nel tempo.</p>	<p>Progetto "Invecchiamento attivo". Con la finalità di costruire e consolidare azioni di <u>welfare</u> di prossimità attraverso l'attivazione e il coinvolgimento delle risorse presenti nel territorio di <u>Caneva</u>, dando vita ad una "comunità che cura e che vuole prendersi cura". Le attività del progetto rispondono agli orientamenti delle leggi regionali in particolare <u>L.R. FVG n. 22/2014</u> "Promozione dell'invecchiamento attivo".</p>	<p>Francesca Coan</p>
<p>Pari opportunità Ridurre e contrastare la violenza sulle donne sensibilizzando la popolazione.</p>	<p>Progetti volti alla sensibilizzazione del tema "Uniti ogni giorno contro la violenza sulle donne" con la collaborazione delle Associazioni e dell'Istituto Comprensivo.</p>	<p>Giulia De Marco</p>
<p>Associazionismo Sostegno alle associazioni operanti nel territorio al fine di valorizzare processi di aggregazione ed integrazione che rafforzano qualità e stabilità del tessuto sociale, culturale, ambientale e sportivo.</p>	<p>Sostegno e promozione del pluralismo associativo nelle iniziative in campo culturale, sportivo, ricreativo, educativo, turistico, socio-assistenziale, di impegno civile nonché nelle altre materie di cui allo statuto comunale. Individuazione di nuove strutture da adibire a sedi delle Associazioni. Promozione incontri formativi su gestione del portale <u>SUAP</u>.</p>	<p>Gianluigi Zanusso Francesca Coan</p>

Sviluppo economico

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	REFERENTE POLITICO
<u>Distretto del commercio</u> <u>Mercato dei prodotti locali</u> Sviluppo e sostenibilità economica del territorio.	Piano di sviluppo delle attività commerciali In collaborazione con <u>Confcommercio</u> e con i Comuni del distretto. Creazione di mercati con produttori locali in più aree del Comune.	Dino Salatin

Agricoltura

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	REFERENTE POLITICO
<u>Agricoltura sostenibile</u> Sostenibilità ambientale, del territorio e delle produzioni locali	Revisione del regolamento di Polizia Rurale e Urbana. Incentivazione di agricolture sostenibili. Gestione del frantoio comunale	Dino <u>Salatin</u>

Politiche energetiche

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	REFERENTE POLITICO
<u>Comunità energetica</u> Miglior utilizzo dell'energia	Ricerca di partner pubblici e privati per la costituzione di più Comunità energetiche in collaborazione con altri Enti.	Nicola De Pieri

SOTTOSEZIONE 2.2 "PERFORMANCE"

2.2.1 "PIANO DELLA PERFORMANCE 2023 – 2025"

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto, si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione.

In questa sotto sezione sono riportati, ai sensi del D. Lgs n.150/2009, gli obiettivi gestionali di performance dell'Ente, programmati in modo funzionale alle strategie di valore pubblico indicate nella sottosezione precedente (2.1 Valore pubblico) e finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Le risorse finanziarie necessarie per la realizzazione degli obiettivi sono indicate nel Piano Esecutivo di Gestione, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 70 del 04.05.2023, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs.18/8/2000, n. 267 e s.m.i..

L'art. 3, comma 1, del D.P.R. n. 105/2016 attribuisce al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) le funzioni di indirizzo, coordinamento e monitoraggio in materia di ciclo della performance, avvalendosi del supporto tecnico e metodologico della Commissione Tecnica per la Performance (CTP) di cui all'articolo 4 del citato decreto.

Dal quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012, dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, e del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti.

La presente sotto sezione è redatta in coerenza con i principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009, in conformità con le linee guida fornite dalla CIVIT/ANAC con la deliberazione 112/2010, senza discostarsi dai principi desumibili dalle Linee Guida DFP sopra richiamate. Il ciclo della performance e gli obiettivi previsti nella presente sezione sono strumenti utili per:

- a) **supportare i processi decisionali**, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- b) **migliorare la consapevolezza del personale** rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- c) **comunicare anche all'esterno** (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

La presente sotto sezione è concepita anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione di cui il Comune si è dotato e, nell'ottica del coordinamento già promosso con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025 (sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025) è stata redatta coerentemente con i principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. e nelle leggi regionali 16/2010 e 18/2016.

All'interno dell'Ente viene misurata e valutata sia la performance relativa all'amministrazione nel suo complesso che quella relativa ai Responsabili di Area e ai singoli dipendenti.

La performance dell'Ente viene rilevata e misurata come **performance organizzativa e individuale**.

La misurazione e valutazione della performance **organizzativa** ha le finalità di:

- attuare politiche volte alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- attivare programmi di durata annuale o pluriennale, rispettando le fasi e le tempistiche assegnate. Devono essere garantiti gli standard qualitativi e quantitativi dell'Ente, cercando di migliorarne l'organizzazione;
- utilizzare le risorse con efficienza, ottimizzando i tempi dei procedimenti amministrativi;
- garantire la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- raggiungere degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La misurazione e valutazione della performance **individuale**, dei Titolari di Posizione Organizzativa e di tutto il personale dell'Ente è collegata:

- al raggiungimento degli obiettivi individuali;
- al contributo dato per il funzionamento dell'intera unità organizzativa di appartenenza;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, per i TPO.

Gli obiettivi di seguito indicati sono stati predisposti in coerenza con il predetto Sistema di valutazione dell'Ente e con la sezione strategica e operativa del DUP 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 15 del 21.04.2023.

Gli obiettivi di performance rappresentano per il Comune lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse, la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione.

Sono stati definiti con l'intento di raggiungere obiettivi di semplificazione, digitalizzazione, efficienza della tempistica di completamento delle procedure, qualità dei procedimenti e servizi ed infine di piena accessibilità dell'Amministrazione.

Gli obiettivi di performance inoltre costituiscono un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante del sistema di valutazione adottato dall'Ente.

I contenuti del piano della performance sono la risultante di un processo partecipato che ha coinvolto la Giunta e i Responsabili di Area e rappresenta pertanto lo strumento di raccordo tra l'organo esecutivo e questi ultimi, cui gli obiettivi e le risorse necessarie al loro raggiungimento vengono assegnati nell'ambito del processo di programmazione dell'Ente.

Obiettivi assegnati ai Responsabili di Area.

Ad ogni Responsabile di Area, oltre agli obiettivi istituzionali (c.d. attività ordinarie) per i quali si rimanda la descrizione alla sezione "Definizione obiettivi operativi istituzionali per area" nel DUP 2023/2025, sono assegnati degli obiettivi di **performance** che sono suddivisi in obiettivi **trasversali** e in obiettivi **specifici**:

a) obiettivi **trasversali**, cioè comuni a tutte le Aree e che si sostanziano in:

1. Prevenzione della corruzione.

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione di questo Comune per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025.

Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal codice di comportamento e dal sistema della performance di questo Ente.

2. Trasparenza.

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per l'attuazione di quanto previsto nella sezione "Trasparenza" del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025 e, più in generale, per adempiere agli obblighi di pubblicazione del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016. Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

E' compito di ogni Responsabile di Area informare i propri collaboratori in merito al suddetto Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

3. Controlli interni.

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

b) obiettivi **specifici** di Area, che si sostanziano nelle schede sotto riportate nelle quali sono evidenziate le seguenti voci:

- RESPONSABILE
- RISORSE UMANE ASSEGNATE
- STRUMENTAZIONI A DISPOSIZIONE
- PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)
- TEMPISTICA E VERIFICHE
- MISURATORI
- PERCENTUALE DI INCIDENZA
- RISORSE UMANE ASSEGNATE
- SEZIONE DEDICATA AL MONITORAGGIO DELL'OBIETTIVO.

Si riportano di seguito le schede degli obiettivi di performance suddivisi per Area:

Area Amministrativa: Ufficio Affari Generali

RESPONSABILE : Dott.ssa Leda Vittoria Biral				
RISORSE UMANE ASSEGNATE : n. 3 istruttori amministrativi cat. C.				
STRUMENTAZIONI A DISPOSIZIONE : 4 postazioni di lavoro, 1 multifunzione				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	% DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
1 - Mobilità sostenibile . Avvio del progetto TRIENNALE "InMovimento" revisione, predisposizione e gestione dell'avviso pubblico per la concessione del contributo a favore dei cittadini residenti nel comune di Caneva.	Entro il 31.05.2023	Pubblicazione Avviso	15	Leda Vittoria Biral - Rosanna Viera
RELAZIONE FINALE				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
2 . Appalto per il servizio di brokeraggio assicurativo per il triennio 2023- 2026 . Predisposizione capitolato speciale d'appalto ed affidamento del servizio.	Entro il 31.12.2023	Affidamento del servizio	15	Leda Vittoria Biral
RELAZIONE FINALE				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
3 - Avviso pubblico per richiesta di contributi a sostegno delle spese mediche e farmaceutiche sostenute nell'anno 2022 per gli animali d'affezione del Comune di Pordenone in qualità di ex capoluogo di provincia . Gestione dell'avviso pubblico per la concessione del contributo a favore dei cittadini residenti nel comune di Caneva consistente nella pubblicità del bando, raccolta e relativa responsabilità dell'istruttoria delle domande con successive verifiche e controlli necessari al fine di quantificare il contributo spettante ad ogni richiedente con elaborazione ed invio al Comune di Pordenone dell'elenco delle istanze ricevute con i nominativi degli aventi diritto, in base all'ordine cronologico di presentazione delle domande.	Pubblicazione del bando dal 11 aprile al 30 giugno 2023. Invio elenco beneficiari a Pordenone entro il 10 luglio 2023	Pubblicazione Avviso Invio elenco beneficiari al Comune di Pordenone	5	Leda Vittoria Biral - Ilenia Rossi- Monica Perin
RELAZIONE FINALE				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE

4- Contrasto alla solitudine e promozione dell'invecchiamento attivo. Gestione della seconda annualità del progetto biennale (Legge regionale 14 novembre 2014, n. 22 e Legge regionale 6 novembre 2020, n. 2) Incontri tematici, attivazione Sportello Amico , 2^ edizione corsi "Nonni digitali" ed attività con le scuole elementari, medie e dell'infanzia dell'Istituto Comprensivo di Caneva.	Dal 01 gennaio 2023 fino al 31 dicembre 2023	Conclusione del servizio in base al cronoprogramma e coinvolgimento di almeno n. 10 partecipanti ai corsi	20	Leda Vittoria Biral - Ilenia Rossi-Monica Perin
RELAZIONE FINALE				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
5- Soggiorni climatici. Organizzazione di soggiorni climatici marittimi per anziani consistenti nella pubblicità del soggiorno, raccolta ed istruttoria delle domande, affidamento del servizio di trasporto, prenotazione albergo e dell'incarico all'accompagnatore.	Entro il 30 settembre 2023	Espletamento del soggiorno	15	Leda Vittoria Biral - Ilenia Rossi-Monica Perin
RELAZIONE FINALE				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
6- Anticorruzione e PIAO. Predisposizione del Piano Triennale Anticorruzione e dal Programma Triennale della Trasparenza triennio 2023 - 2025 e supporto per l'approvazione del PIAO 2023- 2025.	Entro il 31 gennaio 2023 ed entro 30gg dall'approvazione e del Bilancio di Previsione 2023	Approvazione del PTCPT e del PIAO in Giunta.	25	Leda Vittoria Biral - Ilenia Rossi
RELAZIONE FINALE				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
7- Convenzione per lo svolgimento di tirocini inclusivi. Approvazione e sottoscrizione dell'apposita convenzione con il servizio sociale dei Comuni Livenza Consiglio Cavallo per l'attivazione e relativa gestione di n. 5 tirocini inclusivi per la durata di due anni.	Entro il 30 aprile 2023	Approvazione della convenzione in Giunta e sottoscrizione della stessa.	5	Leda Vittoria Biral
RELAZIONE FINALE				
TOTALE			100	

Area Amministrativa: Servizi demografici, stato civile, elettorale

RESPONSABILE : Dott.ssa Leda Vittoria Biral				
RISORSE UMANE ASSEGNATE : n. 2 funzionario amministrativo cat.D, n. 2 Istruttore amministrativo cat. C e n. 1 assistente amministrativo cat. B.				
STRUMENTAZIONI A DISPOSIZIONE : 5 postazioni di lavoro individuali (di cui 2 postazioni di lavoro per lo sportello, 1 postazione di lavoro per le Carte di Identità Elettroniche, 2 multifunzione, 1 fax)				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	% DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
1. Aggiornamento modelli di Stato Civile. Inserimento di modelli all'interno del gestionale al fine di velocizzare la trascrizione di atti di Stato Civile. Attraverso il confronto e la verifica delle prassi operative lo studio della normativa e della giurisprudenza si dovranno elaborare dei modelli standard per la trascrizione degli atti di stato civile più comuni.	31/12/2023	predisposizione e successivo inserimento nel gestionale di almeno 4 modelli di atto di Stato Civile	30	BASSETTO Mauro - ROS Mirta - DA ROS Sandra
RELAZIONE FINALE				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
2. Predisposizione e inserimento nel sito comunale di modulistica e informazioni. Inserimento di informazioni e modelli all'interno del sito comunale al fine di rendere nota al cittadino la procedura e la modulistica per i servizi richiesti. Attraverso la verifica della normativa e della giurisprudenza si dovranno elaborare delle informazioni semplificate al fine di permettere al cittadino di reperire autonomamente le informazioni sui requisiti e le procedure per accedere ai servizi richiesti.	31/12/2023	predisposizione e successivo inserimento nel gestionale di almeno 5 procedure più comuni	25	BASSETTO Mauro - ROS Mirta - FLAIBAN Sabrina - RABER Roberta
RELAZIONE FINALE				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
3. Recupero arretrato atti di Stato Civile da trascrivere. Recuperare l'arretrato dovuto agli adempimenti elettorali particolarmente rilevanti nel 2022 e al numero sempre più elevato di istanze da parte di 'nuovi' cittadini italiani. Verifica dei requisiti delle istanze, catalogazione e trascrizione degli atti di stato civile. Attraverso il potenziamento delle risorse assegnate recuperare	31/12/2023	arretrato al 31/12/2022 n.159 atti da Consolato + n.29 dal Tribunale	20	BASSETTO Mauro - ROS Mirta - FLAIBAN Sabrina - RABER Roberta - DA ROS Sandra

il carico di lavoro accumulato nell'anno precedente.				
RELAZIONE FINALE				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
4 - Implementazione fascicolo elettorale elettronico. Inserimento nel fascicolo elettorale elettronico di file digitalizzati (ricevuta di avvenuta consegna della tessera elettorale e altro). Digitalizzazione e successivo inserimento nel fascicolo elettorale digitale dell'elettore di documentazione inerente alla posizione del cittadino.	31/12/2023	Documenti digitalizzati e inseriti: n. 300	15	BASSETTO Mauro - ROS Mirta - FLAIBAN Sabrina - RABER Roberta
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
5 - Risoluzione di disallineamenti codici fiscali ANPR-Agenzia delle Entrate. Risoluzione di problematiche dovute a disallineamenti posizioni di cittadini ANPR-AE. Verifica disallineamenti codici fiscali ANPR-Agenzia delle Entrate, successiva correzione 'validazione' dei codici fiscali.	31/12/2023	Codici Validati: n. 300	10	BASSETTO Mauro - ROS Mirta - FLAIBAN Sabrina - RABER Roberta
TOTALE			100	

Area Cultura Turismo ed Istruzione: Ufficio cultura e turismo

RESPONSABILE : Dott.ssa Francesca Ceccato				
RISORSE UMANE ASSEGNATE : N. 1 istruttore amministrativo specializzato cat. D - n. 1 bibliotecario (cooperativa) - n. 1 interinale cat. C				
STRUMENTAZIONI A DISPOSIZIONE : 4 postazioni di lavoro, 2 postazioni per l'utenza della biblioteca, 1 multifunzione				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
1 - Valorizzazione del Sito Unesco Palù di Livenza - Attuare interventi volti alla conservazione, fruizione e valorizzare del sito palafitticolo Palù di Livenza, sito patrimonio dell'Unesco da giugno 2011. Interventi: affidamento servizio di gestione di n. 2 Infopoint presso Palù di Livenza; affidamento servizio di catalogazione e restauro reperti rinvenuti nelle campagne di scavo 2021; affidamento servizio di noleggio imbarcazioni elettriche con conducente per visite guidate lungo il fiume Livenza presso il sito archeologico; realizzazione Summer Palù Festival e altre iniziative culturali, laboratori e visite guidate, in collaborazione con le scuole; affidamento servizio per fornitura e stampa gadget e materiale informativo sulla base dell'assegnazione del finanziamento regionale L. R. 11/2019.	gennaio - dicembre 2023	Partecipanti al concerto all'alba: 200 Giornate di apertura Infopoint: 50 per ciascun Infopoint Presenze all'Infopoint: 2000 Determine di affidamento dei vari servizi	20	Francesca Ceccato - interinale
RELAZIONE FINALE				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
2 - Officina della Sostenibilità Villa Frova - Promozione della cultura e del territorio attraverso il contenitore culturale Villa Frova con l'organizzazione di iniziative, eventi e mostre che seguono diversi filoni; avvio di una nuova strategia di comunicazione mirata e più incisiva attraverso i siti www.incaneva.it e www.officinavillafrova.incaneva.it , la pagina FB Officina Villa Frova, la pagina Instagram InCaneva, la newsletter e l'account Whatsapp. Inoltre sarà realizzato il contest per artisti esordienti "Mostra la tua arte" per sviluppare l'attività della sala mostre.	gennaio - dicembre 2023	Iniziativa organizzate: n. 60 Attività di promozione: n. 80 eventi inseriti nel sito; n. 40 newsletter; n. 300 post sulle pagine FB, IG e sull'account Whatsapp.	20	Francesca Ceccato - bibliotecario - interinale
RELAZIONE FINALE				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
3 - "Parole e Note" - Realizzazione di n. 33 spettacoli dal vivo (musica, danza e teatro) con l'obiettivo di valorizzare i diversi luoghi (parchi, Castello, piazze), promuovere le realtà musicali del territorio, soprattutto	gennaio - settembre 2023	Partecipanti ai concerti n. 4000	30	Francesca Ceccato - interinale

giovani, e favorire l'aggregazione.				
RELAZIONE FINALE				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
4 - Gestione del Punto Informativo Turistico presso il Passo della Crosetta - spazio gestito attraverso affidamento del servizio per dare informazioni relative alle iniziative organizzate nel territorio della Dorsale Cansiglio - Cavallo (escursioni/eventi), alle attività produttive, ristorative e ricettive del territorio.	giugno - ottobre 2023	Giornate di apertura: n. 80 Presenze: 2000	5	Francesca Ceccato
RELAZIONE FINALE				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
5 - Collana "Caneva per sempre" - Insieme di pubblicazioni che hanno come focus Caneva che l'Amministrazione Comunale intende realizzare nell'arco del mandato elettorale. Tale pubblicazione avranno sia uno sguardo al passato che al presente, con l'obiettivo di creare memoria. Le pubblicazioni devono mettere in risalto sia gli aspetti legati al paesaggio, alla natura, all'architettura, all'arte, alla religione ma anche a personaggi o fatti o esperienze di vita accadute. Per il 2023 è in programma una pubblicazione sulla Resistenza in collaborazione con l'associazione "La Storia siamo Noi".	gennaio - dicembre 2023	Pubblicazione da realizzare: n. 1	10	Francesca Ceccato - Roberto Pierazzoli
RELAZIONE FINALE				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
6 - Progetto Giovani - Progetto GIOCA (Giovani Caneva) rivolto a giovani dai 13 ai 25 anni di Caneva e dei comuni limitrofi da sviluppare nell'arco del mandato elettorale. Gli obiettivi sono la socialità, la responsabilità, l'esplorazione delle proprie propensioni, l'avviamento al lavoro in team, l'inventiva e il problem solving e nel lungo periodo un'opportunità lavorativa. Il concetto di base del progetto sarà l'autoalimentazione: il progetto crescerà con le idee e le contaminazioni dei giovani stessi. Strumento del progetto saranno i laboratori. Nell'anno 2023 il servizio verrà affidato all'esterno, verrà attivato un laboratorio multimediale che partirà dall'analisi e dalla discussione di testi e immagini e la loro rielaborazione attraverso il teatro, la fotografia o altre arti visive. Inoltre si presenterà il progetto nelle scuole per coinvolgere i ragazzi di terza media ed avviare in autunno un secondo laboratorio.	gennaio - dicembre 2022	Laboratori attivati: n. 2 Giovani coinvolti: n. 30 Attività di promozione sui social: n. 20	20	Francesca Ceccato - interinale

RELAZIONE FINALE				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZ A	RISORSE UMANE ASSEGNATE
7- Progetto Lettura: attività volte alla promozione della lettura per i bambini degli asili nidi delle scuole dell'infanzia e dell'Istituto Comprensivo "A. Zanzotto".	gennaio-dicembre 2023	Lecture in presenza: n. 1 a settimana (nidi), n. 2 a settimana (Punti Verdi), n. 2 al mese (infanzia). Visite alla biblioteca: 3 all'anno (Scuole primarie). N. 4 cicli di prestiti l'anno per le primarie (24 libri a classe con scheda di presentazione)	15	Roberto Pierazzoli
RELAZIONE FINALE				
TOTALE			100	

Area economico-finanziaria: Ufficio Ragioneria e Tributi

RESPONSABILE :dott.ssa Emanuela De Nardi					
RISORSE UMANE ASSEGNATE : n. 1 istruttore amministrativo contabile cat. C, n. 1 istruttore informatico cat. C. fino al 31/03/2023 e n. 1 incaricato ditta esterna					
STRUMENTAZIONI A DISPOSIZIONE : 5 postazioni di lavoro individuali, 1 multifunzione					
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE	
1 -Redazione nuovo Regolamento Comunale ILIA, predisposizione documenti informativi per cittadinanza e assistenza nel calcolo della nuova imposta	31/12/2023	Numero di pratiche da evadere	20	Emanuela De Nardi	
RELAZIONE FINALE					
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE	
2 - Raccolta dei dati degli organismi partecipati rientranti nel perimetro di consolidamento	31/08/2023	Quantità e qualità dei dati da elaborare	15	Laura Mezzarobba	
RELAZIONE FINALE					
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE	
3 - Ricognizione e aggiornamento inventario beni mobili e immobili e classificazione	31/12/2023	Numero di cespiti da trattare	20	Laura Mezzarobba	
RELAZIONE FINALE					
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE	
4 - Acquisizione e verifica dati ai fini della compilazione certificazione COVID-19 da trasmettere alla Ragioneria Generale dello Stato.	31/05/2023	Verifica e quantificazione delle minori entrate e maggiori spese per la predisposizione della certificazione al Ministero	15	Emanuela De Nardi	
RELAZIONE FINALE					
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE	
5 - Attività di gestione e monitoraggio dei fondi PNRR misura 1.4.1-1.4.3-1.4.5	31/12/2023	Numero di progetti finanziati	30	Emanuela De Nardi Laura Mezzarobba	
RELAZIONE FINALE					
TOTALE			100		

Area Lavori Pubblici – Patrimonio e Servizi: Ufficio lavori Pubblici

RESPONSABILE: DE NEGRI FRANCESCO			
RISORSE UMANE ASSEGNATE: DE NEGRI FRANCESCO cat. D, BILLONE MARISA cat. C, BENEDET MARILISA cat. C, LATINI LORENZO cat. C, JESSICA TONON, CAT. C.			
STRUMENTAZIONI A DISPOSIZIONE: 5 postazioni di lavoro individuali, 1 multifunzione			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
1 - Lavori di miglioramento sismico e riqualificazione energetica della scuola secondaria di primo grado del capoluogo	31.12.2023	Fine lavori	20
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
2 - Lavori di adeguamento impiantistico e finiture della scuola secondaria di primo grado del capoluogo	31.12.2023	Fine lavori	20
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
3 - Lavori di manutenzione e ricalibratura di tutto il reticolo minore dei corsi d'acqua afferenti al torrente Grava e al rio Rosta al fine di ripristinare la capacità di contenimento delle acque	31.12.2023	Approvazione progetto esecutivo	10
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
4 - Lavori di manutenzione straordinaria della malga Coda di Bosco	31.12.2023	Fine lavori	5
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
5 - Lavori di realizzazione della nuova sede di protezione civile	31.12.2023	Appalto dei lavori	15
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
6 - Lavori di realizzazione centro visite sito UNESCO - I lotto	31.12.2023	Procedimento per il rifinanziamento dell'opera	5
RELAZIONE FINALE			

PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
7 - Interventi di ripristino e difesa spondali, nonché di ripristino funzionale della sezione idraulica dei Rii Grava e Rosta - cod. int. 839/22-Dcanev- 5574	31.12.2023	Approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica	15
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
8 - Lavori di riqualificazione urbana del tratto sud di via Trieste, delle vie Sauro e Mezzacampagna e realizzazione di un parcheggio adiacente via Chiaradia	31.12.2023	Conclusione procedimento definizione riserve apposta dall'impresa appaltatrice	5
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
9 - Lavori di consolidamento di tratto di sponda del rio Grava in località Fratta” - Cod. int. D21-canev-1923	31.12.2023	Approvazione del CRE	5
RELAZIONE FINALE			
TOTALE			100

Area Lavori Pubblici – Patrimonio e Servizi: Ufficio Patrimonio e Servizi

RESPONSABILE: DE NEGRI FRANCESCO			
RISORSE UMANE ASSEGNATE: BENEDET MARILISA cat. C, BILLONE MARISA cat. C, LATINI LORENZO cat. C, CAO PATRICK cat.B (fino al 28,02,2023), SEBASTIANO CARVELI, cat. B, SOLDERA DOMENICO cat.B (dal 02,01,2023), LUCCHESI CLAUDIO cat.B (fino al 31,07,2023) E ZOLDAN GIOVANNIBATTISTA cat. A			
STRUMENTAZIONI A DISPOSIZIONE: 4 postazioni di lavoro individuali, 2 macchine operatrici, veicoli e attrezzature			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
1 - Interventi di manutenzione aree verdi	31.12.2023	Manutenzione di tutte le aree verdi comunali per almeno n. 3 tagli annuali.	10
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
2 - D.LGS. NR. 81/2008 - Accertamenti sanitari al personale dipendente e volontari del gruppo comunale di protezione civile, corsi sicurezza dei lavoratori comunali e affidamento servizio per la gestione integrata per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro	31.12.2023	Secondo la programmazione prevista per legge	10
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
3 - Adesione convenzioni consip per telefonia mobile, telefonia fissa e fornitura gas e fornitura energia elettrica	31.12.2023	stipula contratti	20
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
4 - Adesione CUC regionale per conduzione e manutenzione impianti di riscaldamento immobili comunali	31.12.2023	stipula contratto	20
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
5 - Appalto di pulizia immobili comunali	31.12.2023	stipula contratto	10
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
6 - Concessione in affitto del frantoio	31.12.2023	Affidamento del servizio per	30

comunale		l'anno 2023	
RELAZIONE FINALE			
TOTALE			100

Area Lavori Pubblici – Patrimonio e Servizi: Ufficio Patrimonio e Servizi (Protezione Civile)

RESPONSABILE: DE NEGRI FRANCESCO			
RISORSE UMANE ASSEGNATE: BENEDET MARILISA cat. C.4, BILLONE MARISA cat. C.5, LATINI LORENZO cat. C1.			
STRUMENTAZIONI A DISPOSIZIONE: 3 postazioni di lavoro individuali, 1 multifunzione			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
1 - Supporto tecnico, logistico ed amministrativo al Gruppo Comunale di P.C. per attività addestrative, esercitazioni e manifestazioni	31.12.2023	n. personale coinvolto; n. volontari di P.C.; n. esercitazioni; n. manifestazioni; n. forniture	40
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
2 - Presentazione istanze di contributo AIB e monitoraggio sanitario volontari di P.C.	31.12.2023	Rispetto termine presentazione istanze	35
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
3 - Forniture attrezzature e vestiario per i volontari	31.12.2023	n. forniture in base alle necessità	25
RELAZIONE FINALE			
TOTALE			100

Area Pianificazione Territoriale e Ambiente: Ufficio Pianificazione Territoriale

RESPONSABILE: LUCIA TOSCANA			
RISORSE UMANE ASSEGNATE:			
Toscana Lucia			
Gussoni Ornella			
Bignucolo Omar			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
1 - CONFORMAZIONE DEL PRGC AL PPR (piano paesaggistico regionale). Scopo: recepimento di piano sovraordinato. Descrizione: gestione Variante urbanistica n. 30 in corso di redazione - predisposizione elaborati per la Conferenza di servizi con Regione FVG e Soprintendenza	entro dicembre 2023	redazione verbale conferenza di servizi (art. 14 N.T.A. PPR)	10
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
2 - VARIANTI URBANISTICHE AL PRGC E PIANI ATTUATIVI COMUNALI. Scopo: aggiornamento e attuazione dello strumento urbanistico generale per lo sviluppo del territorio			
a) conclusione iter Piano attuativo comunale BORGHO ISONZO per l'urbanizzazione a scopo residenziale di un'area nella frazione di Fiaschetti	entro dicembre 2023	adozione determinazione di approvazione collaudo delle opere di urbanizzazione	5
b) variante urbanistica n. 35 (Opera Pubblica Magnifica Comunità di montagna- Piste ciclabili FVG 3) : gestione iter	entro dicembre 2023	proposta di delibera di adozione in Consiglio comunale della variante urbanistica	10
c) variante urbanistica n. 36 (Ricognizione e reiterazione dei vincoli urbanistici): gestione iter	entro dicembre 2023	inoltrò richiesta di parere alla Regione e alla Soprintendenza per adeguamento al Piano paesaggistico regionale	10
d) variante urbanistica n. 37 (realizzazione viabilità di accesso e potenziamento del depuratore di Fratta): gestione iter	entro dicembre 2023	inoltrò richiesta di parere alla Regione e alla Soprintendenza per adeguamento al Piano paesaggistico regionale	10

e) variante urbanistica n. 38 (riqualificazione Villa Cesa- Gava e realizzazione parcheggio pubblico): avvio e gestione iter	entro dicembre 2023	trasmissione relazione di coerenza al PPR della variante alla Regione e al Ministero della Cultura	10
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
3 - INNOVAZIONE DIGITALE - passaggio da applicativo pratiche edilizie ALICE ad applicativo SIMEL 2 di INSIEL che prevede l'interazione con il portale SUE (Sportello unico edilizia della Regione FVG) - predisposizione nuovi modelli di testi, verifica conversione pratiche caricate su ALICE, formazione per apprendimento uso programma	entro dicembre 2023	attivazione nuovo applicativo SIMEL 2 e dismissione applicativo ALICE pratiche edilizie	10
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
4 -DEMATERIALIZZAZIONE:			
a) proseguimento attività di informatizzazione pratiche relative ad autorizzazioni edilizie (recinzioni e interventi minori) dell'archivio cartaceo dal 1974 al 1990	entro dicembre 2023	n. 300 pratiche informatizzate	10
b) digitalizzazione fondo archivistico arch. Domenico Rupolo, previa acquisizione di autorizzazione della Soprintendenza archivistica e richiesta di contributo statale	entro dicembre 2023	liquidazione saldo ditta incaricata a conclusione del servizio	10
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
5 - IMPLEMENTAZIONE SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE - inserimento nel portale regionale EAGLE FVG delle nuove varianti urbanistiche approvate nell'anno 2023	entro dicembre 2023	avvenuta pubblicazione sul portale EAGLEFVG	5
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
6 - ATTIVITA' CONSEQUENTE AGEVOLAZIONI FISCALI E REGOLARIZZAZIONE IMMOBILI PER COMPRAVENDITE ECC.: Riorganizzazione archivio cartaceo di Via Trieste e reperimento pratiche edilizie per accesso agli atti	entro dicembre 2023	relazione evasione della singola richiesta di accesso agli atti entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione al protocollo	10
RELAZIONE FINALE			
TOTALE			100

Area Pianificazione Territoriale e Ambiente: Ufficio Ambiente

RESPONSABILE: arch. LUCIA TOSCANA			
RISORSE UMANE ASSEGNATE:			
Toscana Lucia			
Genuise Fabrizio			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
1- SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI - nuova gestione servizio società in house GEA spa - avvio attività per il miglioramento del servizio - distribuzione composte agli utenti per la raccolta dell'umido e rendicontazione del contributo regionale	entro dicembre 2023	relazione conclusiva con esito distribuzione agli utenti	30
RELAZIONE FINALE			
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA
2 -MONITORAGGIO ATTIVITA' DI ESCAVAZIONE SUL TERRITORIO COMUNALE PER UNA GESTIONE SOSTENIBILE: coordinamento servizio triennale a geologo incaricato per il monitoraggio delle attività estrattive e organizzazione tavolo tecnico con soggetti interessati	entro dicembre 2023	liquidazione parcella geologo per il servizio di monitoraggio	40
RELAZIONE FINALE			
3 -MONITORAGGIO ATTIVITA' DI ESCAVAZIONE SUL TERRITORIO COMUNALE PER UNA GESTIONE SOSTENIBILE: supervisione servizio triennale a ditta specializzata per il rilievo lidar e fotogrammetrico tramite mezzo aereo dei bacini estrattivi e verifica dei volumi escavati, nell'ambito delle funzioni di vigilanza di cui all'art. 33 della L.R. 12/2016 e s.m.i. "disciplina organica delle attività estrattive"	entro dicembre 2023	liquidazione servizio di rilievo alla ditta incaricata	30
RELAZIONE FINALE			
TOTALE			100

Area Polizia Locale: Ufficio Polizia Locale

RESPONSABILE f.f.: Dott. Davide Del Ben				
RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 3 agente PLA				
STRUMENTAZIONI A DISPOSIZIONE: 1 autovettura di servizio, 3 postazioni di lavoro individuale, sistema di videosorveglianza				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
1) AUMENTO DEI CONTROLLI SU VEICOLI E PERSONE, ATTRAVERSO L'ISTITUZIONE DI POSTI DI CONTROLLO STRADALI, CON OBIETTIVO MINIMO DI EFFETTUARE 300 CONTROLLI	31/12/2023	SERVIZI ESTERNI	50	Lino Pandrin Federica Caburlotto Giuseppe Liberali
RELAZIONE FINALE				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
2) IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI INERENTI L'ATTIVITA' DI POLIZIA LOCALE, SIA PER L'ATTIVITA' DI POLIZIA STRADALE E AMMINISTRATIVA CHE PER L'ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA: APPLICATIVI CONCILIA, SIVES, SFERA, PORTALE PER LA COMUNICAZIONE DELLE NOTIZIE DI REATO	31/12/2023	IMPLEMENTAZIONE DELL'APPLICATIVO E UTILIZZO DELLO STESSO	30	Lino Pandrin Federica Caburlotto Giuseppe Liberali
RELAZIONE FINALE				
PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	%DI INCIDENZA	RISORSE UMANE ASSEGNATE
3) PARTECIPAZIONE AL BANDO DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA "PROGRAMMA DI FINANZIAMENTO IN MATERIA DI SICUREZZA INTEGRATA" PER L'ACQUISIZIONE DI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO PER IL COMANDO POLIZIA LOCALE	31/12/2023	PRESENTAZIONE ISTANZA E ACQUISIZIONE FONDI	20	Lino Pandrin Federica Caburlotto Giuseppe Liberali
RELAZIONE FINALE				
TOTALE			100	

Obiettivi assegnati al Segretario comunale.

Gli obiettivi del Segretario comunale per l'anno 2023 riguardano gli "obiettivi trasversali" delle Aree, indicati al precedente punto, le attività di coordinamento dell'organizzazione oltre ad eventuali specifici obiettivi assegnati.

Il Segretario comunale è valutato dal Sindaco del Comune Capofila della Segreteria Convenzionata Aviano- Caneva e Barcis (Aviano). La definizione degli obiettivi assegnati al Segretario comunale avviene pertanto con decreto del Sindaco del predetto Comune.

Valutazione della performance

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il piano della performance influirà sulla valutazione del personale dipendente e dei responsabili di Area, secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigente nell'Ente.

La valutazione delle prestazioni (performance) del personale dipendente degli Enti Locali della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia trova la sua fonte normativa nella L.R. n.18/2016 recante "*Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale*".

In particolare, l'art.38 comma 1 della L.R. n.18/2016 "*sistema di misurazione e valutazione della prestazione*", sancisce che "*Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale, le amministrazioni del Comparto unico adottano un sistema di misurazione e valutazione [...]. Il sistema di misurazione e valutazione della prestazione individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.*"

Il sistema di misurazione, così come disciplinato al comma 2 dell'articolo sopra richiamato, tende al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ancorare la retribuzione di risultato a elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell'attività amministrativa;
- assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nel programma di governo dell'amministrazione e l'azione amministrativa;
- agevolare il coordinamento e l'integrazione tra le diverse strutture, enfatizzando l'eventuale presenza di obiettivi trasversali.

Le previsioni delle predette norme hanno avuto applicazione nel Comune di Caneva attraverso l'approvazione di alcuni strumenti mediante i quali si è potuto strutturare la valutazione e misurazione della performance che consiste in pratica nella fissazione di obiettivi e nella verifica del contributo che ogni unità organizzativa (performance organizzativa) ed ogni singolo dipendente (performance individuale) apporta al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione. Sulla base di tali valutazioni vengono erogate al personale dipendente e ai responsabili di posizione organizzativa delle premialità.

La Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa a livello territoriale per il triennio 2019-2021 si è svolta secondo le previsioni del CCRL 15-10-2018 ed ha coinvolto le seguenti Amministrazioni:

- Unione Territoriale Intercomunale Livenza Consiglio Cavallo;
- Comune di Aviano;
- Comune di Budoia;
- Comune di Caneva.

In data 27 dicembre 2019 è stato firmato il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Territoriale (CCDIT) per il triennio 2019- 2021 nel quale all'Allegato 1 è stato disciplinato il "Sistema permanente di valutazione e criteri di calcolo e ripartizione della produttività" valido fino a nuova contrattazione.

2.2.2 "PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023 – 2025"

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il **Piano delle Azioni Positive**, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione.

Il D. Lgs. n.198/2006 "*Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna a norma dell'art.6 della Legge n.246/2005*" riprende e coordina in un Testo Unico le disposizioni e i principi di cui al D. Lgs. n.196/2000 "*Disciplina dell'attività delle Consigliere e dei Consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*" e della Legge n.125/1991 "*Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*".

L'art.7, comma 5, del D. Lgs. n.196/2000 e l'art.48 del D. Lgs. n.198/2006, in particolare, prevedono l'obbligo ai Comuni di predisporre "Piani di Azioni Positive" tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Le azioni positive, dunque, sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne e rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il "Piano Triennale di Azioni Positive" è, pertanto, preordinato a garantire l'attuazione delle leggi di pari opportunità, ad armonizzare l'attività dell'ente ai fini del perseguimento dell'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro e a migliorare, nel rispetto del Contratto Decentrato del C.C.R.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

A tal proposito, si richiamano:

- il D. Lgs. n.150/2009 il quale prevede il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa che le P.A. sono tenute ad adottare;
- la Legge n.183/2010 (cd. "Collegato Lavoro") che introduce delle innovazioni nell'ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne; in particolare, l'art.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;
- il D. Lgs. n.80/2015 recante "*Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro*" in attuazione dell'art.1, commi 8 e 9, della Legge n.183/2014;
- la Direttiva datata 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le pari opportunità recante "*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*";
- la direttiva datata 26 giugno 2019 n.2 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, la quale aggiorna la precedente

direttiva del 23 maggio 2007 alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente e stabilisce che *"in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al piano della performance"*.

Tanto premesso, si precisa che l'Ufficio di Presidenza dell'Uti Livenza Cansiglio Cavallo con deliberazione n.3/2021 ha approvato lo schema di Convenzione dalla durata di 4 anni per la costituzione del "Comitato Unico di Garanzia" in forma associata con i Comuni aderenti al servizio in forma associata di "Gestione del Personale" dell'Uti Livenza Cansiglio Cavallo di cui all'art.26 della L.R. n.26/2014, ovvero Aviano, Budoia, Caneva, Polcenigo e l'Uti Livenza Cansiglio Cavallo con il ruolo di capofila.

Il Comune di Caneva con deliberazione giuntale n. 42 del 30.03.2021 ha approvato tale Convenzione.

Il "Comitato Unico di Garanzia" è stato costituito con delibera dell'Ufficio di Presidenza dell'Uti Livenza Cansiglio Cavallo n.12 del 12 maggio 2021.

Il comune di Caneva ha confermato per il triennio 2022 – 2024 il "Piano Triennale di Azioni Positive per le Pari Opportunità" a suo tempo approvato con delibera di Giunta n.116/2018 con delibera di Giunta n.132 del 21.11.2022.

La RAFVG, con L.R. n.19/2020 inerente alle norme per la costituzione di due Comunità di Montagna nella zona omogenea della Destra Tagliamento e delle Dolomiti Friulane, ha previsto lo scioglimento dell'Uti Livenza Cansiglio Cavallo a decorrere dall'1luglio 2021.

La "Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio" è stata costituita ai sensi della L.R. n.19/2020 e dell'art.7 della L. R. n.21/2019 e, a partire dall'1 luglio 2021, è subentrata nel patrimonio e in tutti i rapporti giuridici ed economici già facenti capo all'Uti Livenza Cansiglio Cavallo".

I Comuni facenti parte della soppressa "Uti Livenza Cansiglio Cavallo" sono entrati a far parte della "Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio" e quest'ultima è composta da altri Comuni quali Andreis, Barcis, Cimolais, Claut, Erto e Casso, Frisanco, Tramonti di Sopra e Tramonti di Sotto.

Non appena i Comuni della "Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio" manifestano il loro interesse ad aderire o meno alla sopra menzionata Convenzione in modo da permettere al "Comitato Unico di Garanzia" associato di formulare la nuova proposta di "Piano Triennale di Azioni Positive", il Comune di Caneva provvederà ad aggiornare e riapprovare il Piano in oggetto.

Il Comune di Caneva, pertanto, conferma anche per il triennio 2023 – 2025 il "Piano Triennale di Azioni Positive per le Pari Opportunità" a suo tempo approvato con Delibera di Giunta n.116/2018 e aggiorna le previsioni del suddetto Piano per quanto attiene i soli dati del personale in servizio al 31 dicembre 2022 come riportato di seguito:

**TABELLA RELATIVA ALLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO
AL 31 DICEMBRE 2022**

TAB. 1 DIPENDENTI PER SESSO E CATEGORIA IN SERVIZIO

Categoria	Maschi	Femmine	Presenti 31.12.2022	al
A	1	0	1	
B	3	2	5	
C	3	10	13	
D	3	5	8	
PLA	2	1	3	
PLB	0	0	0	
Totale	12	18	30	

DI CUI PART-TIME

Categoria	Maschi	Femmine	Presenti 31.12.2022	al
B	0	1	1	
C	0	2	2	
D	0	0	0	
Totale	0	3	3	

TAB. 2 DIREZIONE STRUTTURE DI LIVELLO NON DIRIGENZIALE (POSIZIONI ORGANIZZATIVE)

Categoria	Maschi	Femmine	Presenti 31.12.2022	al
D	1	4	5	
PLB	0	0	0	
Totale	1	4	5	

SOTTOSEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

2.3.1. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025

Oggetto e inquadramento generale

Nelle more dell'approvazione del PIAO 2023/2025, il Comune di Caneva, al fine di rispettare la scadenza del 31.01.2023 previsto dalla Legge n. 190/2012, con deliberazione di Giunta comunale n.12 del 30/01/2023 ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPC) 2023/2025 assicurandone la coerenza col bilancio di previsione e il DUP triennali vigenti in quel momento, fatto salvo l'aggiornamento dello stesso nelle apposite sezioni del PIAO deliberato per il triennio 2023-2025 dopo l'avvenuta approvazione del DUP e del bilancio di previsione 2023- 2025.

Il PTPCT 2023/2025 viene pertanto riportato nella presente sottosezione del PIAO e contestualmente aggiornato in coerenza con gli altri documenti di programmazione ed organizzazione del documento complessivo.

Il PTPC fa parte del "*Sistema dei controlli interni*", di cui al Regolamento approvato dal Comune con delibera C.C. n. 1 del 04.03.2013.

Gli Uffici comuni, istituiti per la gestione associata di specifiche funzioni, attueranno i PTPC dei comuni all'interno dei quali risultano incardinati.

Fonti normative

- Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.*";
- D.Lgs. 33/2013 "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*"
- così come modificati ed integrati dal D.Lgs. n. 97/2016 "*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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.*";
- D.L. n. 80 del 09.06.2021, convertito in legge il 06.08.2021, disposizioni sulla redazione obbligatoria da parte di quasi tutte le pubbliche amministrazioni del "Piano integrato di attività ed organizzazione – P.I.A.O." comprendente in forma coordinata i documenti di pianificazione, di programmazione unitaria e di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- D.P.R. 24.06.2022 n. 81, art. 1, comma 3, disposizioni sulla redazione del PIAO con previsione di una forma "semplificata" per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente 30.06.2022, n. 132, definizione dello schema di PIAO "ordinario" e "semplificato" per Amministrazioni con meno di 50 dipendenti e, relativamente alla redazione del PTCT, elencazione aree di rischio corruttivo a mappatura obbligatoria da parte delle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti;
- Consiglio dell'ANAC 16.11.2022, approvazione del PNA 2022, approvato definitivamente dal Consiglio dell'Autorità in data 17 gennaio 2023.

Con il P.N.A 2022 dell'ANAC sono state altresì introdotte semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono, sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio. Le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità il PTPCT o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione.

Gli obiettivi strategici e la coerenza con gli obiettivi di performance

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

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

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Per favorire la creazione di valore pubblico, l'Amministrazione ha individuato i seguenti obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli *stakeholder*, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- digitalizzazione dei processi dell'Amministrazione.

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, con riferimento al triennio 2023-2025, tiene conto di obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione tendenti alla riduzione del rischio di corruzione all'interno del Comune mediante azioni che attendono alla digitalizzazione dei processi, alla informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente, attraverso la formazione del personale non solo in ambito della materia di prevenzione della corruzione, nell'inserimento nell'ambito del PEG/Piano della performance di obiettivi tendenti a orientare l'azione amministrativa alle previsioni del Piano medesimo.

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

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

Un'efficace strategia impone che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi obiettivi strategici siano coordinati rispetto agli altri strumenti di programmazione.

In particolare, l'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 attribuisce all'O.I.V. il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano anticorruzione e quelli indicati nel piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

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

L'obiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta in relazione in particolare al rispetto dei tempi procedurali, al rispetto delle procedure, della forma degli atti e inoltre in relazione all'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto adempimento agli obblighi di trasparenza.

In relazione a tale obiettivo gestionale verranno previsti i seguenti indicatori di risultato:

- Referto dei controlli interni a cura del Segretario comunale;
- Verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza a cura del Segretario comunale;
- Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza.

Soggetti amministrativi contro la corruzione

Con la Legge n.190/2012, lo Stato Italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella P.A..

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

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (cd. ANAC).
Svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle Amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art.1, commi 2 e 3, della Legge n.190/2012).
L'art.19, comma 5, del D.L. n.90/2014, convertito dalla Legge n.114/2014, ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla Legge n.190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.
- la Corte di Conti.
Partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo.
- il Comitato Interministeriale.
Elabora linee di indirizzo e direttive (art.1, comma 4, della Legge n.190/2012).
- la Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali.
Individua adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di Regioni, Province Autonome, Enti Locali, Enti Pubblici e soggetti di

diritto privato sottoposti al loro controllo (art.1, commi 60 e 61, della Legge n.190/2012).

- I Prefetti della Repubblica.
Forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli Enti Locali (art.1, comma 6, della Legge n.190/2012).
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (cd. SSPA).
Predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle Amministrazioni Statali (art.1, comma 11, della Legge n.190/2012).
- gli Enti Pubblici Economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico.
Responsabili dell'introduzione e implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art.1 della Legge n.190/2012).
- le P.A..
Attuano e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art.1 della Legge n.190/2012).

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

- **Giunta Comunale:** Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT

- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:**

Il Sindaco del Comune di Caneva con Decreto n. 5 del 06.05.2022 ha provveduto a nominare il Segretario Comunale, Dott.ssa Patrizia Mascellino, come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:
in materia di prevenzione della corruzione:

- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

in materia di trasparenza:

- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

in materia di whistleblowing:

- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

in materia di inconfiribilità e incompatibilità:

- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

in materia di AUSA:

- sollecitare l'individuazione del soggetto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

– **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA):**

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

Il Responsabile con il profilo RASA – Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante è il Segretario comunale.

– **Titolari di Posizione Organizzativa (TPO):**

- Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.
- Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.
- Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.
- Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.
- Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

La struttura del Comune di CANEVA si articola in 6 Aree con a capo i titolari di posizione organizzativa nominati dal Sindaco che rispondono al Responsabile della prevenzione della Corruzione:

- Area Amministrativa TPO: Dott.ssa Leda Vittoria Biral
- Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi TPO: Arch. Francesco De Negri
- Area Pianificazione Territoriale e Ambiente TPO: arch. Lucia Toscana
- Area Polizia Locale TPO: Dott. Davide Del Ben
- Area Cultura, Turismo ed Istruzione TPO: Dott.ssa Francesca Ceccato.
- Area Economico Finanziaria TPO: Dott.ssa Emanuela De Nardi.

– **I dipendenti:**

- Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.
- Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.
- Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.
- Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.
- Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..

– **Collaboratori esterni:**

- Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.

- Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

- **Consiglio comunale:** Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
- **Organismo di valutazione (OIV):**
 - Partecipa al processo di gestione del rischio;
 - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
 - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
 - verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;
 - verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;
 - verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;
 - riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- **Revisore dei conti:**
 - Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
 - Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
- **Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.):**
 - Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.
 - Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.
 - Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Analisi del contesto esterno all'ente

Il processo di gestione del rischio deve necessariamente partire dal contesto nel quale l'Ente è inserito, con lo scopo di analizzare le informazioni utili a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione.

Occorre pertanto considerare le specificità sociali, economiche, culturali e criminologiche dell'ambiente in cui essa opera.

Dal punto di vista sociale, Caneva è un comune di 6.300 abitanti, suddivisi tra l'omonimo capoluogo e le quattro frazioni: Stevenà, Fratta, Fiaschetti e Sarone. Pur vivendo dinamiche socio-demografiche analoghe a quelle di comuni simili dal punto di vista antropologico ed economico, Caneva mantiene intatto il suo profilo, fondato su una collettività attenta alla promozione della cultura e delle tradizioni locali. Prova ne è la presenza sul territorio di numerose associazioni che operano nell'ambito culturale, ricreativo, sportivo e del welfare.

Interessante è l'integrazione tra la cultura locale e altre molto diverse per radici, tradizioni ed usanze. A Fiaschetti è presente la sede di una associazione culturale in cui si riuniscono molte persone di origine araba: marocchini, tunisini algerini e bengalesi. E' al tempo stesso luogo di preghiera e struttura ricreativa, ma anche teatro di incontri conviviali e di interazione interculturale tra i Canevesi e chi ha scelto questi luoghi come "seconda patria".

Nel recente passato, dal punto di vista economico e sociale, si devono necessariamente considerare due fattori che hanno influito non solo a livello locale, ma addirittura a livello sovranazionale e globale:

- *la pandemia da Covid-19*, che dall'inizio dell'anno 2020 a tutt'oggi ha indubbiamente creato delle situazioni di disagio sociale nonché economico. Durante i periodi dei cosiddetti "lockdown" e delle restrizioni agli spostamenti, il Comune di Caneva è intervenuto per lenire gli effetti negativi che inevitabilmente si sono ripercossi sulla vita di molte persone, sia a livello di socialità, sia a livello di redditualità;
- *la crisi energetica susseguente all'innesco del conflitto tra Russia ed Ucraina*, alimentata inizialmente da timori di possibili carenze di fornitura del gas metano proveniente dalla Russia e, in un secondo momento, dalla speculazione sui mercati. Ciò ha innescato una ascesa considerevole dei prezzi energetici e di conseguenza un aumento dell'inflazione di quasi tutti i beni al consumo. Anche in questi campi, l'Ente è intervenuto per lenire gli effetti di questi fattori sulla cittadinanza.

Tali fattori di criticità e le crisi economiche che negli scorsi decenni hanno interessato il mondo del lavoro anche nel ricco Nord-Est dell'Italia hanno indubbiamente creato delle situazioni di disagio sociale. L'Ente tende costantemente a contrastarne gli effetti con misure in materia di welfare, focalizzate soprattutto sul sostegno delle persone in difficoltà e sul reinserimento delle stesse nel mondo del lavoro (Progetti L.P.U. e "cantieri lavoro").

Ricadono nel territorio comunale luoghi di assoluto interesse paesaggistico e culturale:

- il sito palafitticolo del Palù di Livenza, ricompreso nella Lista UNESCO dei Patrimoni dell'Umanità;
- la foresta del Cansiglio, individuata dalla Regione quale sito di importanza comunitaria;
- l'area archeologica del Castello di Caneva, teatro di importanti manifestazioni di rievocazione storica;
- le colline e i corsi d'acqua che attraversano il territorio, che permettono a Caneva

di godere di un favorevolissimo microclima, grazie al quale colture come l'ulivo o il celebre "figo moro di Caneva" possono prosperare e dare ottime rese, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo.

A riguardo dell'ulivo, va citato il nuovissimo frantoio pubblico, di recentissima inaugurazione, che consente anche ai piccoli produttori di conferire le proprie olive per ottenere olio di eccellente qualità. Un vero fiore all'occhiello, considerato che è l'unico frantoio pubblico dell'intera Regione Friuli Venezia Giulia.

Dove l'attività umana si lega a doppio filo con l'ambiente è sicuramente l'attività estrattiva: a Caneva sono presenti numerose cave, dove si estraggono grandi quantitativi di carbonato di calcio marmorino. Risulta determinante conciliare l'attività economica legata a questa preziosa risorsa con il rispetto dell'ambiente e del paesaggio, visto il notevole impatto che, gioco forza, hanno le operazioni estrattive.

Dal punto di vista del profilo criminologico, non si rilevano entità criminali in grado di poter incidere sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Tuttavia anche nella (ormai ex) provincia di Pordenone, di cui Caneva fa parte, nel corso degli anni si sono susseguite operazioni di polizia che hanno evidenziato la presenza di soggetti collegati alla 'ndrangheta ed alle famiglie di "cosa nostra", con interessi nel settore dell'edilizia e delle infrastrutture.

Il comune di Caneva non è teatro di spacci e di consumi di stupefacenti, ma va sempre considerata la posizione geografica in cui si trova: a ridosso con il vicino Veneto e con i porti del mare Adriatico settentrionale, si trova a poco più di un'ora di auto dal territorio dell'ex Jugoslavia, ossia dalla cosiddetta "rotta balcanica della droga".

L'assenza di gruppi criminali locali ha spesso avuto da contraltare il fatto che nel territorio provinciale hanno saltuariamente operato gruppi criminali (in molti casi di matrice straniera), responsabili dei cosiddetti "reati predatori": furti in abitazioni e negli esercizi commerciali.

Secondo un censimento effettuato da "Il sole 24 ore", la (ex) provincia di Pordenone si classifica in ottima posizione rispetto agli altri territori provinciali italiani, in tema di criminalità: al 105esimo posto su 106, quasi un primato.

Analizzando più approfonditamente gli indicatori relativi alle diverse tipologie di reati denunciati, il territorio provinciale spicca per una bassissima incidenza di omicidi, di furti di autovetture, di tentativi di usura, di estorsioni, di rapine e di riciclaggio di denaro, piazzandosi sempre tra le 10/15 province migliori d'Italia.

Ulteriori informazioni a riguardo dello scenario criminologico del territorio possono essere reperite all'interno del capitolo relativo alla giustizia (pagina 213 e seguenti) sul sito della Regione Friuli Venezia Giulia e consultando le relazioni annuali (per il 2021-2022, pagina 31 e seguenti) pubblicate sul sito dell'Osservatorio regionale antimafia.

Analisi del contesto interno all'ente

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

– Le Unioni Territoriali Intercomunali e le Comunità di Montagna

La legge regionale n. 21 del 29/11/2019 intitolata "Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli Enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale" ha radicalmente modificato la disciplina delle Unioni territoriali intercomunali (UTI), di cui alla precedente legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26.

L'art. 3 del testo vigente dal 11/08/2020, coordinato con la L.R. 6 agosto 2020 n.15, prevede quali forme di gestione associata delle funzioni e dei servizi dei Comuni del Friuli Venezia Giulia:

- a) le convenzioni;
- b) le Comunità;
- c) le Comunità di montagna per i Comuni appartenenti agli ambiti di cui all'articolo 17 (Carnia; Canal del Ferro e Val Canale; Gemonese; Destra Tagliamento e Dolomiti Friulane; Natisone e Torre).

L'art. 27 dispone che le Unioni territoriali intercomunali (UTI), esistenti alla data di entrata in vigore della legge sono sciolte di diritto a decorrere dal 1° gennaio 2021.

Con Legge Regionale 23 ottobre 2020, n. 19 "Norme urgenti per la Costituzione di due Comunità di Montagna nella zona montana Omogenea della Destra Tagliamento e delle Dolomiti Friulane", approvata dal Consiglio Regionale in data 15 ottobre 2020, all'art. 2 comma 1, si dispone che "in deroga alle disposizioni di cui all' articolo 28 della legge regionale 21/2019 , l'Unione territoriale intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane e l'Unione territoriale intercomunale Livenza-Cansiglio-Cavallo sono sciolte di diritto a decorrere **dall'1 luglio 2021**".

Con atto n. 50 del 12/11/2020 il Consiglio Comunale ha deliberato:

- la costituzione di due Comunità di Montagna, in deroga all'articolo 17, comma 1, lettera d) della legge regionale 21/2019;
- di definire come di seguito indicato la delimitazione geografica delle due Comunità di Montagna:

- Comunità 1 (Ovest) comprendente i Comuni di: Andreis, Claut, Erto e Casso, Cimolais, Barcis, Polcenigo, Budoia, Caneva, Aviano;
- Comunità 2 (Est) comprendente i Comuni di: Maniago, Vajont, Montereale Valcellina, Frisanco, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto, Meduno, Cavasso Nuovo, Fanna, Arba, Vivaro, Vito D'Asio, Clauzetto, Castelnovo del Friuli, Travesio, Pinzano al Tagliamento, Sequals, Spilimbergo.

A far data dal 1° luglio 2021 sono state istituite due Comunità di montagna in conformità a quanto disposto dalla R.A.F.V.G. al Capo III° della L.R. 21/2019.

La "**Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio**" è stata costituita ai sensi della L.R. n.19/2020 e dell'art.7 della L. R. n.21/2019 e, a partire dall'1 luglio 2021, è subentrata nel patrimonio e in tutti i rapporti giuridici ed economici già facenti capo all'"Uti Livenza Cansiglio Cavallo".

I Comuni facenti parte della soppressa "'Uti Livenza Cansiglio Cavallo" sono entrati a far parte della "Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio" e quest'ultima è composta da altri Comuni quali Andreis, Barcis, Cimolais, Claut, Erto e Casso, Frisanco, Tramonti di Sopra e Tramonti di Sotto.

A seguito dell'istituzione Magnifica Comunità di montagna Dolomiti friulane, Cavallo e Cansiglio" le seguenti funzioni sono confluite in tale nuovo Ente:

- Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane e Suap.

Il Comune di Caneva gestisce in forma associata i seguenti servizi:

- Convenzione per la gestione delle gare e per l'acquisizione di lavori, servizi e beni stipulata tra i Comuni di Sacile (Capofila), Aviano, Brugnera e Caneva.
- Ai sensi dell'art. 17 della L.R. 31.03.2006, n. 6 e s.m.i. il Servizio sociale dei Comuni (SSC) è esercitato in forma associata nell'Ambito Territoriale "Livenza Cansiglio Cavallo", con delega al Comune Capofila di Sacile (deliberazione di Consiglio comunale n. 51 del 06.12.2019 di approvazione della relativa Convenzione avente durata dal 01/01/2020 al 31/12/2025).

- **Struttura dell'Ente**

Di seguito si riporta l'organigramma dell'ente nel quale vengono evidenziati:

- gli organi di indirizzo politico amministrativo,
- la struttura organizzativa e in particolare le Aree in cui la stessa è suddivisa,
- le Posizioni Organizzative cui competono la responsabilità delle aree, il numero dei dipendenti inseriti in ciascuna area e le categorie alle quali gli stessi appartengono.

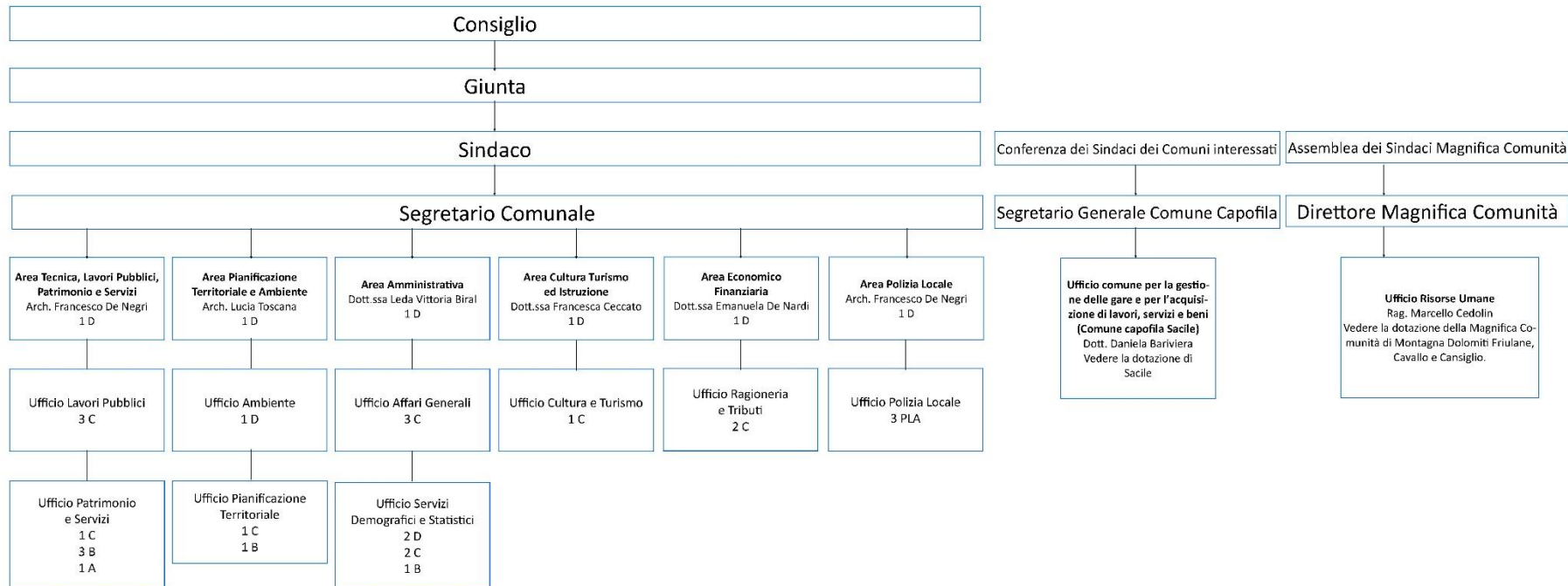
Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

- le misure sono risultate essere adeguate in relazione al contesto esterno, alle dimensioni dell'Ente e all'assetto organizzativo dello stesso, come si evince dalla relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste nel PTPCT 2022/2024 pubblicata in Amministrazione Trasparente-Altri contenuti-prevenzione della corruzione;
- il personale del Comune di Caneva non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della L. n. 190/2012.
- non sono pertanto emersi fattori di potenziale condizionamento del corretto funzionamento dell'Ente.

Si ritiene che le predette considerazioni possano rimanere valide anche in relazione al PTPCT 2023/2025.

ORGANIGRAMMA COMUNE DI CANEVA

(Dipendenti attivi al 31.12.2022)



PERSONALE

La composizione del personale in servizio al 31.12.2022 è desumibile dalla seguente tabella:

AREA AMMINISTRATIVA

Ufficio Affari Generali:

Categoria	Profilo professionale	In servizio	vacanti
D	Funzionario amministrativo vicesegretario incaricato	1	0
C	Istruttore Amministrativo	1	0
C	Istruttore Amministrativo-Contabile	2	0
TOTALE		4	0

Servizi Demografici e Statistici

Categoria	Profilo professionale	In servizio	vacanti
D	Istruttore Amministrativo specialista in materie demografiche	2	0
C	Istruttore Amministrativo	2	0
B	Collaboratore amministrativo	1	0
TOTALE		5	0

AREA CULTURA TURISMO ED ISTRUZIONE

Ufficio Cultura Turismo ed Istruzione

Categoria	Profilo professionale	In servizio	vacanti
D	Istruttore Amministrativo specialista in materie culturali	1	0
C	Istruttore Amministrativo	1	0
TOTALE		2	0

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

Ufficio Ragioneria e Tributi

Categoria	Profilo professionale	In servizio	vacanti
D	Funzionario amministrativo contabile	1	0
C	Istruttore amministrativo contabile	1	1
C	Istruttore informatico	1	0
TOTALE		3	1

AREA TECNICA LL.PP. PATRIMONIO E SERVIZI

Ufficio Lavori Pubblici

Categoria	Profilo professionale	In servizio	vacanti
D	Funzionario tecnico specialista in materie di OO.PP. ecc.	1	0
C	Istruttore tecnico	2	1
C	Istruttore amministrativo contabile	1	0
TOTALE		4	1

Ufficio Patrimonio e Servizi

Categoria	Profilo professionale	In servizio	vacanti
C	Istruttore amministrativo tecnico	1	0
B	Operaio specializzato	3	1
A	Addetto servizi manutenzione	1	0
TOTALE		5	0

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E AMBIENTE

Ufficio Ambiente

Categoria	Profilo professionale	In servizio	vacanti
D	Istruttore specialista in materie tecnico-ambientali	1	0
TOTALE		1	0

Ufficio Pianificazione Territoriale

Categoria	Profilo professionale	In servizio	vacanti
D	Funzionario tecnico specialista in materie urbanistiche	1	0
C	Istruttore tecnico ambientale	1	0
B	Collaboratore amministrativo	1	0
TOTALE		3	0

AREA POLIZIA LOCALE

Categoria	Profilo professionale	In servizio	vacanti
PLB	Funzionario di polizia locale	0	1
PLA	Agente di Polizia Locale	3	0
TOTALE		3	1

TOTALE COMPLESSIVO DIPENDENTI	In servizio	vacanti
	30	4

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nei precedenti PTPC si è proceduto a mappare i processi appartenenti alle "aree di rischio obbligatorie".

Al fine di rendere il piano maggiormente efficace, in attuazione della determinazione n. 12/2015 dell'ANAC, è stato avviato il processo di analisi di ulteriori aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi (aree generali), concernenti in particolare lo svolgimento delle seguenti attività:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Ciò premesso si è scelto di concentrarsi sull'elenco dei processi già individuati negli scorsi anni in quanto compatibili con le previsioni dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti. La valutazione del rischio è stata altresì implementata attraverso la mappatura di ulteriori processi collegati agli obiettivi di Performance e di attuazione del PNRR.

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

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

Il risultato della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

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

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

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

La descrizione è avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nell'Allegato **A**).

La mappatura dei processi significativi inseriti nelle aree sopra individuate è stata integrata con l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi assegnati del PNRR in quanto il Comune di Caneva risulta assegnatario dei seguenti finanziamenti del PNRR:

- Misura 1.4.1: "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" per € 155.234,00;
- Misura 1.4.3 - Adozione piattaforma PagoPA per €. 8.570,00;
- Misura 1.4.5: "Piattaforma Notifiche Digitali" per € 32.589,00.

La mappatura è stata effettuata dai Titolari di posizione organizzativa, singolarmente ed in forma collegiale (in particolare per i processi di tipo generalizzato a tutte le Aree). Sono stati interpellati anche singoli dipendenti coinvolti nei processi esaminati. Successivamente, per ogni fase del processo sono stati identificati i rischi inseriti nel Registro rischi. Essi sono stati analizzati e classificati in una graduatoria come da Allegato **B**).

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, che si sviluppa in *identificazione, analisi e ponderazione*.

– **Identificazione del rischio**

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'Amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

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

Per il Comune di Caneva, l'analisi è stata svolta per singoli "processi" mediante l'indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo e della responsabilità complessiva del processo.

Per i processi che verranno analizzati nel corso di validità del presente piano, si intende proseguire con la stessa metodologia, sopra riportata ed integrata con l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi assegnati del PNRR in quanto il Comune di Caneva risulta assegnatario dei seguenti finanziamenti del PNRR:

- Misura 1.4.1: "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" per € 155.234,00;
- Misura 1.4.3 - Adozione piattaforma PagoPA per €. 8.570,00;
- Misura 1.4.5: "Piattaforma Notifiche Digitali" per € 32.589,00.

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

Si sono applicate principalmente le metodologie seguenti:

- la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- i risultati dell'analisi del contesto esterno ed interno;
- le risultanze della mappatura;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta da RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

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

Per ogni fase del processo sono stati identificati i rischi inseriti nel Registro rischi (vedasi Allegato **A**). Essi sono stati analizzati e classificati in una graduatoria come da Allegato **B**).

– **Analisi del rischio**

L'analisi del rischio persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione;
- b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività. si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi e "l'impatto" sono riportati nell'Allegato A).

E' di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

– **Ponderazione del rischio**

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Sono considerate attività in cui è più elevato il rischio corruzione quelle che presentano un "indice di rischio" pari o superiore a 2 indicato come rischio significativo.

Essi sono stati analizzati e classificati in una graduatoria come da Allegato **B**).

Individuazione misure per il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Le azioni e strumenti per prevenire i rischi identificati nei processi mappati sono state puntualmente indicate e descritte nell'Allegato A).

Il documento individua obiettivi, indicatori, responsabili, tempistiche per ogni misura di prevenzione indicata. Questa parte del PTPCT diventa contenuto degli obiettivi strategici declinati nelle precedenti sezioni del valore pubblico e della Performance.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in "general" e "specifiche".

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

Le prime sono quelle cd. "buone pratiche anticorruttive" preliminari ad ogni trattamento, quelle che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, ovvero:

- la trasparenza;
- l'informatizzazione dei procedimenti che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce, quindi, il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le seconde, invece, sono quelle che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

– La trasparenza

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2023- 2025 di cui all'Allegato C).

– Il Codice di comportamento

L'art.54 del D. Lgs. n.165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni" tale da assicurare:

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

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n.62/2013 relativo al sopra citato Codice di Comportamento.

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla

partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

La Giunta comunale con atto n. 3 del 13.01.2014 ha approvato il "codice di comportamento del Comune di Caneva".

– **Conflitto di interessi**

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con D.P.R n. 62/2013, nonché a quello comunale approvato con delibera di giunta comunale n. 3 del 13.01.2014 in cui vengono normati gli obblighi di astensione per conflitto d'interesse (art. 6 e art. 12).

Nella predisposizione degli atti e/o provvedimenti sarà cura del predisponente inserire la dichiarazione di mancanza di conflitto di interesse prima del conferimento dell'incarico, con previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico.

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

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione dell'ufficio o della nomina del RUP ;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento periodico della dichiarazione di situazioni di conflitto di interessi e l'inserimento della dicitura in ogni determina di impegno, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- acquisizione delle dichiarazioni di esclusione di conflitti di interessi dei componenti delle Commissioni di gara;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi.

Conflitto di interessi e conferimento incarico di consulente

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

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazione di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico;
- controllo a campione a cura del RPCT delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse.

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 forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, 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 con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 31.01.2014.

La rotazione del personale

Rotazione ordinaria

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 nonché una infungibilità delle P.O data le caratteristiche specifiche delle stesse e delle competenze e conoscenze richieste, 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.

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

- a garanzia della correttezza e legittimità degli atti, individuazione del soggetto istruttore della pratica diverso dal titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- Nel caso di processi informatizzati (es. ADWEB), valido strumento sarà il mantenimento della tracciabilità delle operazioni da parte dei soggetti intervenuti nella formazione degli stessi processi;
- individuare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività;
- miglior articolazione delle competenze in modo da evitare l'attribuzione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto;
- procedere ad una doppia sottoscrizione" degli atti, soprattutto per quelli ad elevato rischio nel caso l'atto interessi più ambiti.

Rotazione **straordinaria**

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 adottare il relativo provvedimento.

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

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, non si sono verificate situazioni che abbiano reso necessario applicare la rotazione straordinaria.

Per il Comune di Caneva gli uffici e servizi che svolgono attività a più elevato rischio corruzione sono:

UFFICI
UFFICI che effettuano acquisti e incarichi
UFFICIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
UFFICIO AMBIENTE
UFFICIO LAVORI PUBBLICI
UFFICIO PATRIMONIO E SERVIZI
UFFICIO AFFARI GENERALI

L'organizzazione del Comune di Caneva è articolata nelle seguenti sei Aree a cui sono preposti i Responsabili accanto a ciascuna indicati:

- Area Amministrativa TPO: Dott.ssa Leda Vittoria Biral nominata con decreto sindacale n. 18 del 29.10.2020
- Area Economico Finanziaria TPO: Dott.ssa Emanuela De Nardi nominata con decreto sindacale n. 18 del 29.10.2020.
- Area Pianificazione Territoriale e Ambiente TPO: arch. Lucia Toscana nominata con decreto sindacale n. 18 del 29.10.2020
- Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi TPO: Arch. Francesco De Negri nominato con decreto sindacale n. 2 del 31.01.2022
- Area Polizia Locale TPO: Dott. Davide Del Ben nominato con decreto sindacale n. 4 del 28.04.2023
- Area Cultura, Turismo ed Istruzione TPO: Dott.ssa Francesca Ceccato nominata con

decreto sindacale n. 4 del 01.03.2022.

In tutti i suddetti decreti sono stati previsti i relativi Responsabili sostituiti in caso di assenza, impedimento o potenziale conflitto di interessi del relativo titolare o di vacanza del posto.

In merito si precisa che a seguito:

- delle deliberazioni giuntali n. 128 del 07.11.2019 di suddivisione dell'Area Amministrativa contabile nelle due aree Amministrativa ed Economico Finanziaria, con decorrenza 1° gennaio 2020 e n. 81 del 08.07.2021 di suddivisione dell'Area Amministrativa nelle due aree Amministrativa e Cultura Turismo ed Istruzione, in virtù del riconoscimento regionale al Comune di Caneva quale "Comune turistico e città d'arte", sono stati nominati rispettivamente con decreti sindacali n. 18 del 29.10.2020 e n. 4 del 01.03.2022 due nuovi Responsabili per l'Area Economico Finanziaria e per l'Area Cultura, Turismo ed Istruzione ;
- del collocamento in quiescenza a far data dal 31.01.2022 del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi e dell'Area Polizia locale è stato nominato un nuovo Responsabile delle suddette Aree con decreto sindacale n. 2 del 31.01.2022;
- dell'assunzione alle dipendenze del Comune di Caneva a tempo indeterminato e pieno (in servizio dall'6 febbraio 2023), con il profilo di "Commissario inferiore di polizia locale" ed inquadramento in Categoria PLB" – Posizione economica PLB.1, del dott. Del Ben Davide, l'Area Polizia locale è attualmente retta dal suddetto nuovo Responsabile nominato con decreto sindacale n. 4 del 28.04.2023.

Oltre alle Aree sopra elencate, sono previsti i seguenti Uffici comuni che, essendo incardinati nelle strutture dei comuni capofila, verranno considerati nel PTPC di questi ultimi enti:

- UFFICIO COMUNE PER LA GESTIONE DELLE GARE PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E BENI tra i comuni di Aviano, Brugnera, Caneva e Sacile (Comune capofila: Sacile), con TPO: dott.ssa Daniela Bariviera;
- UFFICIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE della Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti friulane, Cavallo e Cansiglio, con TPO: dott.ssa Irina Biscontin;
- L'AMBITO SOCIO ASSISTENZIALE n. 6.1 presso il Comune di Sacile, con TPO: dott.ssa Francesca Ruscica.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo. Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Ai sensi dell'art 2, secondo comma del D Lgs 39/2013 "al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

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

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del titolare di posizione organizzativa;
- la pubblicazione con l'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs.39/2013.

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

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economico-nomici a soggetti pubblici e privati;

d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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 previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

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

La Legge n.190/2012 ha integrato l'art.53 del D. Lgs. n.165/2001 con un nuovo comma il 16 ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto

di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

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

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti. Sono state emanate direttive interne al fine di garantire il rispetto dell'art. 53 comma 16 ter d.lgs. n. 165/2001 attraverso:

- l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della 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;
- la disposizione dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- l'attivazione dell'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001;
- l'obbligo di ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto di rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.
- l'inserimento 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;
- il rilascio di una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

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

In base all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012 e riformulato dalla L. 179/2017) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000. Il whistleblower è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni. Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

L'art.54 bis del D. Lgs. n.165/2001, quindi, delinea una "protezione generale e astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le P.A. debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione che le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente l'ANAC con la determinazione n.6 del 28 aprile 2015 ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Si rimanda, dunque, ai suddetti documenti sia per la gestione delle denunce che per l'applicazione delle misure a tutela del dipendente rispetto agli eventuali eventi corruttivi ipotizzati o segnalati nel nostro Comune.

Nel corso del 2016 è stata aperta un'apposita casella di posta elettronica alla quale tutti i dipendenti possono inviare mail e alla quale ha accesso il RPCT.

Ad oggi non è pervenuta alcuna segnalazione.

– **La formazione in tema di anticorruzione**

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica, legalità, codici di comportamento;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai Responsabili di Area, ai referenti del RPCT e ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Per l'anno 2023 la formazione verrà erogata ai dipendenti in modalità in presenza e/o on-line: a tal fine l'Ente si avvarrà della Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio.

Saranno trattati in modo esauriente e comprensibile, il "Sistema anticorruzione" delineato dalla L. n. 190/2021, PNA 022-2024 ed il "Sistema della trasparenza" delineato dal D. Lgs. n. 33/2013 ed il Codice di comportamento.

– **Misure di digitalizzazione**

Le suddette misure sono calibrate sulla base del miglior rapporto costi/ benefici e sostenibili dal punto di vista economico organizzativo. Sono state privilegiate le misure volte a raggiungere le finalità di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità.

Il Comune ha aderito al progetto "Syllabus" del dipartimento della Funzione Pubblica e circa una ventina di dipendenti (n. 23) sono stati registrati a "Competenze digitali per la PA".

Nel corso del triennio considerato dal presente piano saranno effettuate ulteriori verifiche con la Regione FVG (con la quale questo comune ha stipulato una convenzione per l'utilizzo di servizi informatici- SIAL -) al fine di continuare l'informatizzazione dei processi mappati ed il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

Per i processi informatizzati (es.: ADweb), valido strumento sarà il mantenimento della tracciabilità delle operazioni da parte dei soggetti intervenuti nella formazione degli stessi processi.

Ad oggi il Comune si avvale dei seguenti prodotti informatici forniti da INSIEL:

- GIFRA
- ADWEB
- ASCOTWEB
- PORTALE DEL DIPENDENTE
- ALICE PRATICHE EDILIZIE
- EAGLE FVG PORTALE CARTOGRAFICO REGIONALE
- SPACE FVG
- K-PAX
- eAPPALTI FVG SAT

Alcuni dei software utilizzati possono tra di loro interfacciarsi per garantire la correttezza dei dati e l'utilizzo degli stessi da parte di più sistemi, oltre alla possibilità di firmare digitalmente i documenti (attualmente sono attive n. 13 firme digitali tra dipendenti e T.P.O.)

L'ufficio PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ha integrato l'applicativo pratiche edilizie SIMEL2 con il portale regionale SUE (sportello unico edilizia) e applicativo GIFRA (protocollo) al fine di evitare la presentazione di pratiche edilizie cartacee e rendere il più possibile automatico il caricamento di dati dal protocollo al portale regionale e all'interno dell'applicativo di gestione delle pratiche edilizie.

L'ufficio ISTRUZIONE gestisce digitalmente con l'applicativo K-pax tutti i servizi principali (mensa e trasporto scolastico e centri estivi), sia per l'iscrizione degli utenti che per la gestione nel corso dell'anno e il pagamento. Attraverso un sito dedicato, al quale si accede esclusivamente con identità digitale, i genitori possono iscrivere i propri figli al servizio e gestire direttamente, anche con l'ausilio della APP "Comune in tasca", le assenze.

L'ufficio CULTURA E TURISMO ha provveduto invece alla revisione e all'implementazione del sito internet InCaneva, collettore di eventi che si svolgono nel territorio.

La BIBLIOTECA di Caneva è gestita a livello di software dal gestionale Bibliowin. L'interfaccia Bibliowin consente di gestire digitalmente i prestiti degli utenti della biblioteca.

Il gestionale permette anche la gestione digitale dei prestiti interbibliotecari.

L'ufficio DEMOGRAFICO nel corso del 2023 intende predisporre ed inserire nel sito comunale informazioni semplificate e procedure al fine di permettere di usufruire di servizi in maniera autonoma online. La suddetta codifica delle procedure garantirà uniformità di trattamento a tutti i cittadini.

Verrà inoltre implementato il fascicolo elettorale elettronico, con l'inserimento nel fascicolo elettorale elettronico di file digitalizzati (ricevuta di avvenuta consegna della tessera elettorale e altro). Verrà digitalizzata l'"anagrafe degli stranieri" digitalizzazione e catalogazione dei permessi di soggiorno e passaporti.

PROGETTI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

Allo stato attuale il Comune di Caneva ha aderito a tre bandi PNRR di seguito elencati:

Denominazione progetto	CUP	MINISTERO/ ENTE	LINEA DI INVESTIMENTO	SOMMA FINANZIATA
<u>1.PNRR</u> - Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	<u>D81F22003900006</u>	Dipartimento per la trasformazione digitale	MISSIONE 1 <u>COMP.</u> 1	€. 155.234,00
<u>2.PNRR</u> – Misura 1.4.3 - Adozione piattaforma <u>PagoPA</u>	<u>D81F22004660006</u>	Dipartimento per la trasformazione digitale	MISSIONE 1 <u>COMP.</u> 1	€. 8.570,00
<u>3.PNRR</u> – Misura 1.4.5 – Piattaforma notifiche digitali	<u>D81F22004170006</u>	Dipartimento per la trasformazione digitale	MISSIONE 1 <u>COMP.</u> 1	€. 32.589,00

Con i seguenti obiettivi:

- 1) Miglioramento dell'esperienza d'uso del sito comunale e dei servizi digitali per il cittadino con attivazione di nuovi servizi online e nello specifico:
 - a. Richiedere la sepoltura di un defunto;
 - b. Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico;
 - c. Presentare domanda per assegno di maternità;
 - d. Presentare domanda per bonus economici;
 - e. Sito internet (pacchetto cittadino informato).

- 2) Piattaforma PagoPA con attivazione di nuovi servizi come sotto elencati:
 - Multe / verbali di contravvenzione;
 - Sanzioni diverse dal C.d.S;
 - Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto;
 - Certificati di destinazione urbanistica;
 - Entrate da contratti assicurativi;
 - Centri estivi e centri gioco;
 - Rimborso utenze;

- Aree mercatali;
 - Deposito cauzionale;
 - Proventi in materia di attività estrattiva.
- 3) Piattaforma notifiche digitali polizia locale - violazioni codice strada e tributi -notifiche riscossioni con pagamento.
- **Misure di prevenzione ulteriori (Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione)**

La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'Ente si prevede l'esclusione del ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, D. Lgs. 50/2016 e s.m.i).

Provvedimenti conclusivi dei procedimenti.

Allo scopo di prevenire il rischio di corruzione o di far emergere comportamenti sospetti nell'azione amministrativa, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti:

- a) devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti per addivenire alla decisione finale; in questo modo, chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso;
- b) devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza; la motivazione in particolare deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria; è opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi, intervallate da punteggiatura, per consentire anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti; in questo modo, nell'ottica di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, i soggetti interessati sono messi in condizione di comprendere il percorso logico che ha portato all'assunzione del provvedimento e di valutarne la congruità;
- c) lo stile di redazione del provvedimento deve essere possibilmente semplice e diretto; è preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune), senza aver spiegato il loro significato al momento del loro primo uso nel documento;
- d) particolare attenzione deve essere prestata nel rendere comprensibile il percorso che porta ad assegnare benefici di qualunque genere a favore di chicchessia, al fine di consentire il controllo esterno da parte dei cittadini in termini di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione;
- e) il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni, motivate, dettate da urgenza o stabilite da leggi e regolamenti, anche ai fini di eventuali responsabilità di carattere disciplinare.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi, perlomeno, di cattiva amministrazione.

I Responsabili di Area sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza.

Tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo Comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo è, quindi, indice di buona amministrazione e, di conseguenza, solo attraverso il monitoraggio del rispetto di tali termini si possono ravvisare omissioni o ritardi sintomi di fenomeni corruttivi.

Il Titolare del Potere Sostitutivo vigila sul rispetto dei termini procedurali.

A tal proposito, la Legge n.241/1990, modificata con il D.L. n.77/2021, stabilisce i termini entro i quali deve concludersi il procedimento amministrativo prevedendo che, in caso di inerzia, l'organo di governo individui, nell'ambito delle figure apicali della P.A., il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo ai fini della celere definizione del procedimento.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del sistema dei controlli interni dell'Ente.

Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere.

Il rinnovo contrattuale si traduce in un rinnovato esercizio dell'autonomia negoziale tra gli originari contraenti, poiché presuppone una nuova negoziazione tra le medesime parti per l'instaurazione di un nuovo rapporto giuridico; il rinnovo costituisce pertanto una specie di trattativa privata la quale può trovare applicazione nei limiti in cui le norme consentono di derogare all'esperimento delle procedure selettive di evidenza pubblica.

L'istituto della proroga del contratto è invece ontologicamente diverso dal rinnovo, in quanto determina il differimento del termine finale di conclusione del rapporto, che rimane regolato dalla sua fonte originaria.

Attraverso la proroga le parti scelgono concordemente di protrarre soltanto l'efficacia di un contratto tra loro già stipulato, il quale, a parte i profili di durata, resta identico a sé stesso.

Il rinnovo e la proroga dei contratti di appalto, pur con le differenze sopra individuate, limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica determinando, per tale via, il restringimento della libera concorrenza degli operatori economici. Tali istituti, pertanto, possono essere consentiti solo in quanto oggetto di specifica previsione normativa ed entro gli angusti ambiti di applicazione delle norme. A tal proposito ci si atterrà agli orientamenti giurisprudenziali in materia.

Un orientamento giurisprudenziale sostiene che la proroga, differentemente dal rinnovo, non debba essere assistita da una motivazione particolarmente pregnante, essendo preordinata al soddisfacimento del pubblico interesse insito nella garanzia della prosecuzione del servizio in capo al precedente affidatario, nelle more dello svolgimento delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente.

Tuttavia, in un ambito ad elevato rischio di corruzione si ritiene di dover aderire ad un'impostazione più rigorosa sul tema, ammettendo il ricorso alla proroga nei soli, limitati ed eccezionali casi in cui il bando ad evidenza pubblica prevedeva ab origine tale possibilità o in cui vi sia un'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento del nuovo contraente. Tale ultima necessità, inoltre, non deve essere imputabile in alcun modo al ritardo da parte dei TPO nell'indizione della gara.

I TPO sono pertanto tenuti ad attivare per tempo le procedure per la scelta del nuovo contraente, specie nelle fattispecie di servizi che devono essere assicurati con continuità.

La proroga, inoltre, non può valere a costituire una prosecuzione di precedenti rapporti per un tempo indeterminato o comunque superiore a quello consentito dalla legge, poiché tali fattispecie realizzano un rinnovo contrattuale mascherato.

Nell'ambito di durata del piano, i TPO sono tenuti a redigere un elenco degli appalti da espletare nell'arco del biennio, in modo da limitare a casi eccezionali, rigorosamente predeterminati e limitati nel tempo, il ricorso all'istituto della cosiddetta proroga tecnica.

Meccanismi di conoscenza di fenomeni corruttivi da parte del responsabile-monitoraggio implementazione misure

I referenti nell'ambito dei processi individuati in aree di rischio significativo dovranno effettuare – autonomamente e con l'ausilio dei sistemi informatici a disposizione – un monitoraggio continuo dei procedimenti e dei provvedimenti in questione, dando informazione TEMPESTIVA al Responsabile PCT, in particolare di fatti corruttivi tentati o realizzati, nonché del contesto in cui l'azione si è realizzata e le contestazioni ricevute per il mancato adempimento degli obblighi di trasparenza.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'attività di monitoraggio, da avviarsi semestralmente, sull'implementazione delle misure ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti adottati, sulla base dei controlli successivi;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra il Comune ed i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, inserendo l'attestazione di assenza nei provvedimenti di competenza;
- verificare costantemente gli obiettivi annuali per la gestione del PTPC.

L'Ente al fine di garantire efficienza e tempestività, facilitando l'elaborazione dei dati raccolti, utilizza per la realizzazione del monitoraggio una procedura informatica (funzione CASUALE.TRA di Microsoft Excel) per l'estrazione casuale di due numeri, per ciascuna tipologia di atti, identificanti gli atti da sottoporre a controllo. Nel caso in cui i numeri estratti identifichino, all'interno di ciascuna tipologia, due atti appartenenti allo stesso servizio (area), viene mantenuto il primo atto e si ripete l'estrazione del secondo numero fino ad identificare un secondo atto appartenente a un servizio (area) diverso.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile Prevenzione Corruzione può richiedere, in qualsiasi momento, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare verbalmente o per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, inoltre, richiederà all'Ufficio procedimenti disciplinari ed ai singoli T.P.O., per quanto di competenza, la situazione di eventuali procedimenti disciplinari avviati.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione raccoglierà le eventuali osservazioni e proposte sul PTPC da parte degli stakeholders. Delle stesse si terrà conto nella stesura finale del piano.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Annualmente il Responsabile della prevenzione della corruzione propone l'aggiornamento del PTPC che tiene conto di ulteriori adempimenti richiesti da norme di legge sopravvenute, l'acquisizione di nuove competenze, emersione di rischi non considerati anche in relazione alla mappatura di nuovi processi, nuovi indirizzi del PNA.

Con il P.N.A 2022 dell'ANAC sono state altresì introdotte semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti. La principale è la conferma, dopo la prima adozione, per le

successive due annualità, del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione.

2.3.2. PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2023 – 2025**PREMESSA**

L'obbligo di trasparenza dell'azione amministrativa, sebbene pacificamente riconosciuto da tempo nel nostro ordinamento, è stato espressamente codificato solo con la Legge n.15/2005, di modifica della Legge n.241/1990, il cui art.1, comma 1, prevede che *"l'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di pubblicità e trasparenza"*.

Il principio di trasparenza nella P.A. ha trovato un'ampliata attuazione dall'entrata in vigore del D. Lgs. n.33/2013 che ha riordinato in un unico corpo normativo le numerose disposizioni di legge in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle P.A..

Il principio di trasparenza si pone, quindi, come chiave per garantire l'apertura del patrimonio informativo pubblico, idonea ad assicurare una conoscenza diffusa e generale delle informazioni, che permette un controllo costante dell'attività da parte dei cittadini, promuovendo al tempo stesso la responsabilità degli amministratori pubblici.

L'art.1, comma 1, del D. Lgs. n.33/2013, infatti, prevede che *"la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle 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"*.

Con il presente "Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" si intende dare attuazione a tale principio generale di "trasparenza".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Le misure del "Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" visto che entrambi fanno parte di un unico documento di natura programmatica, ovvero il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza".

Infatti il Comune di Caneva con la deliberazione di Giunta comunale n.12 del 30/01/2023 ha approvato il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2023/2025 quale Allegato C) al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza PTPCT 2023 - 2025.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente definita nel DUP e nel Piano della Performance.

Il "Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Responsabili degli uffici dell'Amministrazione.

Per la sua predisposizione si è tenuto conto delle indicazioni date da ANAC nei relativi allegati 1 della delibera n. 1310/2016 e della delibera n. 1134/2017 oltre a quanto riportato nell'allegato 9 al PNA 2022 in merito agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici fino all'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs n. 36/2023. Per quanto riguarda gli interventi rientranti nel PNRR, i dati relativi alle misure verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

Nelle schede allegate sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sottosezioni corrispondenti alle sottosezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013 s.m.i con la denominazione ed i contenuti degli obblighi, l'individuazione dell'ufficio che fa il provvedimento o produce i documenti/dati e dell'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste.

I TPO quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione e nel rispetto della normativa sulla privacy;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre 90 giorni lavorativi dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine saranno comunque accessibili attraverso l'esercizio dell'accesso civico di cui all'art 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013 s.m.i.
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e saranno riutilizzabili ai sensi del D. Lgs. 196/2003 s.m.i., senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Per completezza, il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2023/2025 approvato quale allegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza PTPCT 2023 – 2025 con deliberazione di Giunta comunale n.12 del 30/01/2023 viene allegato al presente PIAO 2023/2025 quale Allegato C) con i seguenti contenuti:

- **PREMESSA**
- **I CONTENUTI DELLA SEZIONE TRASPARENZA**
- **MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI**
- **IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**
- **POSIZIONI ORGANIZZATIVE**
- **RESPONSABILITÀ DEI TPO**
- **IL RUOLO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**
- **LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**
 - LA SEZIONE
 - LE CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI
- **MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**
 - MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
 - LE SANZIONI
- **ACCESSO CIVICO – PROCEDURA**
- **ALLEGATI:** allegati 1 delle delibere n. 1310/2016 e n. 1134/2017 e allegato 9 al PNA 2022.

TRASPARENZA E PRIVACY

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Dal 19 settembre 2018, inoltre, è vigente il D. Lgs. n.101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di Protezione dei Dati Personali alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Occorre, pertanto, che le P.A., prima di mettere a disposizione sui propri Siti Istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. n.33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui Siti Istituzionali 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.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (cd. "minimizzazione dei dati") 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.

Il medesimo D. Lgs.n.33/2013 all'art.7 bis, comma 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"*.

Si richiama anche quanto previsto all'art.6 del D. Lgs. n.33/2013 rubricato *"Qualità delle informazioni"* che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi dell'art.4, paragrafo 1 punto 1 del Regolamento UE 2016/679, qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile è un "dato personale".

Sono, inoltre, necessarie particolari cautele quando si faccia uso di dati "particolari", nonché di dati "relativi a condanne penali e reati".

Appartengono a "categorie particolari" i dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute, dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. In ogni caso, le tutele assicurate dal Regolamento UE 2016/679 debbono essere garantite per tutti i dati delle persone fisiche, anche se "generici".

Qualunque sia il contenuto del provvedimento amministrativo da adottare, è opportuno evitare di riportare qualsiasi "dato personale" delle persone fisiche coinvolte.

Un riferimento "anonimo" è lo strumento più efficace e semplice per evitare contestazioni di sorta e le sanzioni amministrative del Garante.

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

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (cd. RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati persona.

Il Comune di Caneva ha individuato il DPO e i dati di contatto di quest'ultimo sono stati pubblicati nell'apposita sezione di amministrazione trasparente. Inoltre sono pubblicati i modelli di informativa nonché quelli di istanza per la rettifica dei dati. E' stato attivato il registro dei trattamenti costantemente aggiornato.

SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"

Per questa sezione si fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione programmazione e fabbisogno del personale del DUP approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 21.04.2023, riguardanti la programmazione triennale dei fabbisogni di personale.

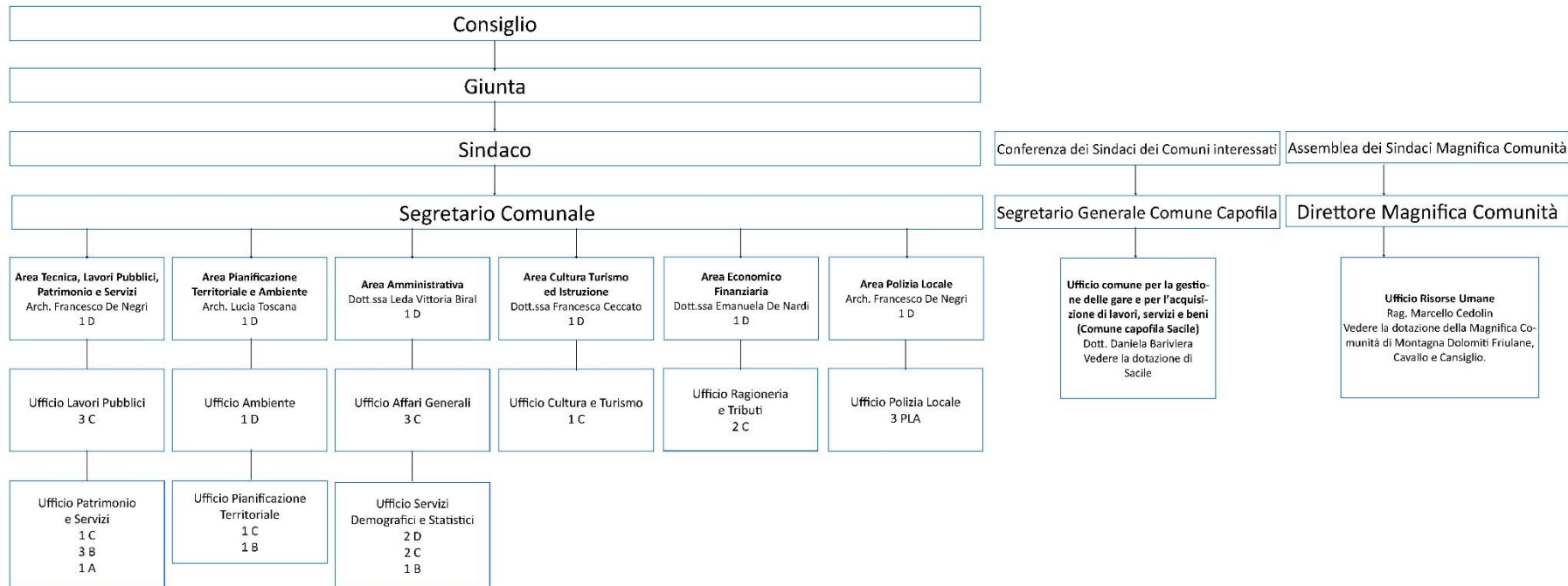
SOTTOSEZIONE 3.1 "STRUTTURA ORGANIZZATIVA"

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo del Comune di Caneva: organigramma, livelli di responsabilità organizzativa, numero titolari di posizione organizzativa, numero dei dipendenti per ciascuna unità organizzativa e altre specificità del modello organizzativo.

La struttura organizzativa del Comune di Caneva, come da ultimo approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 08.07.2021, risulta articolata dal seguente organigramma:

ORGANIGRAMMA COMUNE DI CANEVA

(Dipendenti attivi al 31.12.2022)



L'organizzazione del Comune di Caneva è articolata nelle seguenti sei Aree a cui sono preposti i Responsabili accanto a ciascuna indicati:

- Area Amministrativa TPO: Dott.ssa Leda Vittoria Biral nominata con decreto sindacale n. 18 del 29.10.2020
- Area Economico Finanziaria TPO: Dott.ssa Emanuela De Nardi nominata con decreto sindacale n. 18 del 29.10.2020.
- Area Pianificazione Territoriale e Ambiente TPO: arch. Lucia Toscana nominata con decreto sindacale n. 18 del 29.10.2020
- Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi TPO: Arch. Francesco De Negri nominato con decreto sindacale n. 2 del 31.01.2022
- Area Polizia Locale TPO: Dott. Davide Del Ben nominato con decreto sindacale n. 4 del 28.04.2023
- Area Cultura, Turismo ed Istruzione TPO: Dott.ssa Francesca Ceccato nominata con decreto sindacale n. 4 del 01.03.2022.

La composizione di ogni area al 31.12.2022 è desumibile dalla seguente tabella:

AREA AMMINISTRATIVA

Ufficio Affari Generali:

Categoria	Profilo professionale	In servizio	vacanti
D	Funzionario amministrativo vicesegretario incaricato	1	0
C	Istruttore Amministrativo	1	0
C	Istruttore Amministrativo-Contabile	2	0
TOTALE		4	0

Servizi Demografici e Statistici

Categoria	Profilo professionale	In servizio	vacanti
D	Istruttore Amministrativo specialista in materie demografiche	2	0
C	Istruttore Amministrativo	2	0
B	Collaboratore amministrativo	1	0
TOTALE		5	0

AREA CULTURA TURISMO ED ISTRUZIONE

Ufficio Cultura Turismo ed Istruzione

Categoria	Profilo professionale	In servizio	vacanti
D	Istruttore Amministrativo specialista in materie culturali	1	0
C	Istruttore Amministrativo	1	0
TOTALE		2	0

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

Ufficio Ragioneria e Tributi

Categoria	Profilo professionale	In servizio	vacanti
D	Funzionario amministrativo	1	0
C	Istruttore amministrativo contabile	1	1
C	Istruttore informatico	1	0
TOTALE		3	1

AREA TECNICA LL.PP. PATRIMONIO E SERVIZI

Ufficio Lavori Pubblici

Categoria	Profilo professionale	In servizio	vacanti
D	Funzionario tecnico specialista in materie di OO.PP. ecc.	1	0
C	Istruttore tecnico	2	1
C	Istruttore amministrativo contabile	1	0
TOTALE		4	1

Ufficio Patrimonio e Servizi

Categoria	Profilo professionale	In servizio	vacanti
C	Istruttore amministrativo tecnico	1	0
B	Operaio specializzato	3	1
A	Addetto servizi manutenzione	1	0
TOTALE		5	1

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E AMBIENTE

Ufficio Ambiente

Categoria	Profilo professionale	In servizio	vacanti
D	Istruttore specialista in materie tecnico-ambientali	1	0
TOTALE		1	0

Ufficio Pianificazione Territoriale

Categoria	Profilo professionale	In servizio	vacanti
D	Funzionario tecnico specialista in materie urbanistiche	1	0
C	Istruttore tecnico ambientale	1	0
B	Collaboratore amministrativo	1	0
TOTALE		3	0

AREA POLIZIA LOCALE

Categoria	Profilo professionale	In servizio	vacanti
PLB	Funzionario di polizia locale	0	1
PLA	Agente di Polizia Locale	3	0
TOTALE		3	1

TOTALE COMPLESSIVO DIPENDENTI	In servizio	vacanti
	30	4

Il Comune di Caneva gestisce in forma associata i seguenti servizi:

- Convenzione per la gestione delle gare e per l’acquisizione di lavori, servizi e beni stipulata tra i Comuni di Sacile (Capofila), Aviano, Brugnera e Caneva.
- Ai sensi dell’art. 17 della L.R. 31.03.2006, n. 6 e s.m.i. il Servizio sociale dei Comuni (SSC) è esercitato in forma associata nell’Ambito Territoriale “Livenza Consiglio Cavallo”, con delega al Comune Capofila di Sacile (deliberazione di Consiglio comunale n. 51 del 06.12.2019 di approvazione della relativa Convenzione avente durata dal 01/01/2020 al 31/12/2025).

A seguito dell’istituzione Magnifica Comunità di montagna Dolomiti friulane, Cavallo e Consiglio” le seguenti funzioni sono confluite in tale nuovo Ente:

- Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane e Suap.

SOTTOSEZIONE 3.2 “ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE”

Nelle more della sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo di Comparto del Personale non dirigente relativo al triennio normativo ed economico 2019 - 2021, si rinvia alla possibilità di recepire lo specifico accordo stralcio avente ad oggetto “Regolamento recante la disciplina sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza” sottoscritto in data 24.02.2023 dalle Organizzazioni sindacali e dalla delegazione di parte pubblica della Magnifica Comunità di montagna Dolomiti Friulane Cavallo e Cansiglio a cui il Comune di Caneva aderisce.

SOTTOSEZIONE 3.3 “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE”

3.3.1 “PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 – 2025”

Vincoli normativi in materia di spesa per il personale

Con la L.R. n.20/2020, la RAFVG ha modificato la L.R. n.18/2015 con efficacia dall'1 gennaio 2021 uniformandosi al concetto di sostenibilità finanziaria – introdotto dal legislatore statale con l'art.33, comma 2, del D. Lgs. n.34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n.58/2018 – con cui sono stati definiti i nuovi obblighi di finanza pubblica a carico degli Enti Locali della Regione, modificando il precedente criterio basato sulla spesa storica, consentendo, così, di salvaguardare maggiormente l'autonomia di entrata e di spesa dei Comuni.

L'art.22 della L.R. n.18/2015 definisce:

- al comma 1, che gli enti locali assicurano la sostenibilità della spesa complessiva di personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, mantenendo la medesima entro un valore soglia;
- al comma 2, il valore soglia, in riferimento alla sostenibilità della spesa di personale, va determinato quale rapporto percentuale tra la spesa di personale - come definita al comma 1 - e la media degli accertamenti riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;
- al comma 3, che il valore soglia può essere differenziato per classi demografiche;
- al comma 4, che sono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art.110 del D. Lgs. n.267/2000.

La Giunta Regionale, con le deliberazioni n.1885/2020 e n.1994/2021, ha proceduto a definire quanto segue:

- la differenziazione dei Comuni nelle seguenti classi demografiche in attuazione degli artt.21 e 22 della L.R. n.18/2015 come da Tabella 1 che segue:
 - Comuni con meno di 1.000 abitanti;
 - Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;
 - Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;
 - Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;
 - Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;
 - Comuni da 10.000 a 24.999 abitanti;
 - Comuni da 25.000 a 149.999 abitanti;
 - Comuni con 150.000 abitanti e oltre.
- in attuazione dell'art.22, comma 5, della L.R. n.18/2015, i seguenti valori soglia

distinti per classe demografica in rapporto alla spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti (con riferimento alla media dei dati dei rendiconti del triennio 2016/2018) come da Tabella 2 che segue:

- Comuni con meno di 1.000 abitanti 32,60%;
 - Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti 30,10%;
 - Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti 26,80%;
 - Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti 24,30%;
 - Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti 27,20%;
 - Comuni da 10.000 a 24.999 abitanti 23,40%;
 - Comuni da 25.000 a 149.999 abitanti 26,10%;
 - Comuni con 150.000 abitanti e oltre 30,60%.
- un premio in termini di capacità di assunzione e conseguentemente di aumento del valore della soglia massima di spesa di personale ai Comuni che hanno una bassa incidenza degli oneri derivanti dall'indebitamento sulla spesa corrente, tale da ridurre notevolmente la rigidità della stessa; vengono differenziate le classi di merito definendone il relativo incremento della percentuale del valore soglia come segue:
- Comuni con indicatore 10.3 BDAP inferiore a 1% (Classe A) 5%;
 - Comuni con indicatore 10.3 BDAP da 1% a 2,49% (Classe B) 3%;
 - Comuni con indicatore 10.3 BDAP da 2,5% a 5% (Classe C) 1,5%.
- a decorrere dall'1 gennaio 2022:
- i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 2, fermo restando quanto previsto dal precedente punto, possono incrementare la spesa di personale in coerenza con i Piani Triennali dei Fabbisogni di Personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 2 di ciascuna fascia demografica;
 - i Comuni che si collocano al di sopra del valore soglia di cui alla Tabella 2, fermo restando quanto previsto dal precedente punto, adottano le misure necessarie per conseguire il predetto valore entro cinque anni a decorrere dall'anno successivo a quello in cui è rilevato il superamento; per i Comuni istituiti a seguito di fusione il termine è di sei anni.
 - i Comuni devono determinare ogni anno il proprio posizionamento rispetto ai valori soglia dell'indicatore di sostenibilità dei debiti finanziari e di quello di sostenibilità della spesa di personale e conformarsi alle prescrizioni previste dalla RAFVG.

Il Comune di Caneva, in relazione a quanto sopra riportato, rientra nella fascia dei Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti con conseguente valore di soglia fissato al **27,20%** sulla cui base (dopo aver dedotto la quota del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità relativa all'ultima annualità considerata) si può calcolare il corrispondente importo potenziale massimo per la spesa di personale - al lordo degli oneri riflessi ed inclusi gli oneri per il lavoro flessibile.

La dotazione organica quale valore finanziario

La dotazione organica non rappresenta più un rigido contenitore da cui partire per definire la programmazione del fabbisogno di personale, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate, risolvendosi ora in un valore finanziario di spesa annua massima sostenibile che, con le eccezioni e i limiti descritti in precedenza, di norma non potrebbe essere valicato dal piano. La dotazione organica dell'Ente va espressa in termini finanziari partendo dall'ultima dotazione organica adottata, deve essere ricostruito il corrispondente valore di spesa potenziale, riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di ciascun posto in esso previsto, in corrispondenza del trattamento economico fondamentale previsto in base

alle singole categorie di appartenenza.

A partire dall'1 gennaio 2022 la spesa complessiva prevista dal presente piano, comprendente oltre alla spesa per il personale in servizio e per quello reclutabile, anche le spese di personale relative ai rapporti in corso e a quelli in programma inerenti ai diversi rapporti di "lavoro flessibile" tra i quali si evidenziano i seguenti:

- assunzioni a tempo determinato;
- collaborazioni coordinate e continuative;
- somministrazione di lavoro;
- personale di cui all'art.110 del D. Lgs. n.267/2000;
- comandi e convenzioni ai sensi dell'art.7 del CCRL 26 novembre 2004;
- assunzioni a tempo determinato per un massimo di 12 ore settimanali ai sensi ai sensi dell'art.1, comma 557, Legge n.311/2004.

Alla luce della nuova visione introdotta con la citata L.R. n.20/2020 con cui la RAFVG ha modificato la L.R. n.18/2015, si rinvia ai dati contabili di cui alla tabella che segue predisposta dall'Ufficio Finanziario del Comune di Caneva inerenti al riscontro della compatibilità della presente Programmazione del Fabbisogno di Personale 2023 - 2025 con le previsioni del Bilancio di previsione 2023 - 2025 e con le disposizioni delle normative vigenti dall'1 gennaio 2023 con particolare riferimento al rispetto del sopra citato indicatore di soglia al quale corrisponde il potenziale massimo di spesa di personale (comprensiva degli oneri riflessi e della spesa per il lavoro flessibile) consentita a regime.

			2023	2024	2025
SPESE 1.01.00.00.000 (+)	PDCF	SPESE PERSONALE (NO IRAP)	1.367.703,00	1.360.219,00	1.345.319,00
SPESE 1.03.02.12.000 (+)	PDCF	LAVORO FLESSIBILE, QUOTA LSU, ACQUISTO SERVIZI DA AGENZIE LAVORO INTERINALE	27.000,00	14.000,00	0,00
SPESE 1.09.01.01.001 (+)	PDCF	RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO,CONVENZIONE, ECC.	25.000,00	35.000,00	35.000,00
ENTRATE 3.05.02.01.001 (-)	PDCF	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO,CONVENZIONE,ECC.	0,00	0,00	0,00
ENTRATE 2.01.01.02.001 (-)	PDCF	RIMBORSI RICEVUTI DA REGIONE PER SPESA CANTIERI LAVORO	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESE			1.419.703,00	1.409.219,00	1.380.319,00
ENTRATE TIT 1 (+)			2.341.000,00	2.256.000,00	2.256.000,00
ENTRATE TIT 2 (+)			2.613.367,00	2.485.987,00	2.443.117,00
ENTRATE TIT 3 (+)			1.428.620,00	1.290.876,00	1.273.476,00
F.DO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' (-)			91.074,72	69.277,06	69.277,06
ENTRATE 2.01.01.02.001 (-)	PDCF	RIMBORSI RICEVUTI DA REGIONE PER SPESA CANTIERI LAVORO	0,00	0,00	0,00
ENTRATE 3.05.02.01.001 (-)	PDCF	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE,ECC.	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE			6.291.912,28	5.963.585,94	5.903.315,94
% INCIDENZA SPESA PERSONALE			22,56	23,63	23,38

Assetto organizzativo del comune

La presente programmazione richiama da un lato al principio dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche e dall'altro a quello dell'ottimale distribuzione delle risorse umane: di fatto l'organizzazione degli uffici e la Programmazione del Fabbisogno di Personale trovano la necessaria conformità, attendibilità e coerenza.

Nella definizione della Programmazione del Fabbisogno di Personale l'Ente tiene in dovuta considerazione:

- le linee programmatiche di mandato;
- il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- il rispetto del principio di coerenza con i contenuti e con il ciclo della

- programmazione finanziaria, di bilancio e della performance;
- le priorità strategiche delle funzioni istituzionali e delle attività principali (core business) rispetto a quelle esecutive (back office) e di supporto;
- la definizione di profili professionali, ulteriori rispetto alle declaratorie contrattuali, ritenuti necessari in funzione delle variabili ambientali interne ed esterne.

L'assetto organizzativo del Comune di CANEVA prevede quale unità elementare gli uffici aventi in capo funzioni omogenee e processi attinenti alla stessa materia e competenza; tale struttura a suo tempo definita con deliberazione giunta n. 107 del 30.11.2017 è stata ulteriormente aggiornata con deliberazioni giuntali n. 128 del 07.11.2019 e n. 81 del 08.07.2021 come segue:

AREA AMMINISTRATIVA

- *Ufficio Affari Generali*
- *Servizi Demografici e Statistici*

AREA CULTURA TURISMO ED ISTRUZIONE

- *Ufficio Cultura, turismo ed Istruzione*

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

AREA LL.PP. PATRIMONIO E SERVIZI

- *Ufficio Lavori Pubblici*
- *Ufficio Patrimonio e Servizi manutentivi*

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E AMBIENTE

- *Ufficio Ambiente*
- *Ufficio Pianificazione Territoriale*

AREA POLIZIA LOCALE

a seguito dell'istituzione Magnifica Comunità di montagna Dolomiti friulane, Cavallo e Cansiglio" le seguenti funzioni sono confluite in tale nuovo Ente:

FUNZIONI GESTITE IN COMUNITA' DI MONTAGNA:

- Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane e Suap

Si evidenzia, in particolare, che:

- già in anni precedenti, attraverso il riordino delle competenze degli uffici inclusi nelle specifiche aree, sono state verificate ed eliminate eventuali duplicazioni per cui attualmente ogni ufficio gestisce procedimenti caratterizzati da omogeneità;
- si sono definiti accordi tra amministrazioni per l'esercizio unitario di funzioni o servizi ricorrendo a strumenti di innovazione amministrativa e all'utilizzo congiunto delle risorse umane (il Comune di Caneva è Ente aderente alla "Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio" a cui ha conferito la Funzione di gestione del Personale conferendo anche il relativo personale);
- nell'Ente non sono presenti, attualmente, dipendenti con qualifica dirigenziale o

Titolari di Posizione Organizzativa che non esercitino funzioni dirigenziali, risultando assolto l'indirizzo volto alla tendenziale eliminazione degli incarichi di cui all'art.19, comma 10, del D. Lgs. n.165/2001;

Dalla ricognizione della consistenza del personale, in servizio o per i quali alla data dell'1 gennaio 2023 è già stata definita l'assunzione con determina, risulta che nell'Ente ci siano n. 32 dipendenti di ruolo, non vi è personale dipendente in soprannumero e personale dipendente in eccedenza, come meglio risulta dalla seguente tabella:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE D'ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE INTEGRATO	SERVIZIO	N.	VACANTI AL 01/01/23
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo	AFFARI GENERALI	1	0
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	AFFARI GENERALI	1	0
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	AFFARI GENERALI	1	0
D	Funzionario amministrativo	Funzionario amministrativo vicesegretario incaricato	AFFARI GENERALI	1	0
			AFFARI GENERALI	4	0
D	Istruttore specialista amministrativo	Istruttore amministrativo specialista in materie demografiche	DEMOGRAFICO STATISTICO ELETTORALE	1	0
D	Istruttore specialista amministrativo	Istruttore amministrativo specialista in materie amministrative	DEMOGRAFICO STATISTICO ELETTORALE	1	0
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo servizi demografici	DEMOGRAFICO STATISTICO ELETTORALE	1	0
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo servizi demografici	DEMOGRAFICO STATISTICO ELETTORALE	1	0
B	Collaboratore amministrativo	Collaboratore amministrativo servizi demografici	DEMOGRAFICO STATISTICO ELETTORALE	1	0
			DEMOGRAFICO STATISTICO ELETTORALE	5	0
D	Funzionario amministrativo	Funzionario amministrativo contabile	ECONOMICO FINANZIARIO	1	0
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	ECONOMICO FINANZIARIO	0	1
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	ECONOMICO FINANZIARIO	1	0
D	Istruttore specialista contabile	Istruttore specialista in contabilità ed amministrazione finanziaria	ECONOMICO FINANZIARIO	posto di nuova istituzione	posto di nuova istituzione
C	Istruttore informatico	Istruttore informatico	ECONOMICO FINANZIARIO	1	0
			ECONOMICO FINANZIARIO	3	1
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo servizi tecnici	LAVORI PUBBLICI	1	0
C	Istruttore tecnico	Istruttore tecnico	LAVORI PUBBLICI	0	1
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo servizi tecnici	LAVORI PUBBLICI	1	0
C	Istruttore tecnico	Istruttore tecnico	LAVORI PUBBLICI	1	0
D	Istruttore specialista in materie tecniche	Istruttore specialista in materia di OO.PP. ecc.	LAVORI PUBBLICI	1	0
			LAVORI PUBBLICI	4	1
B	Operaio specializzato	Operaio specializzato	PATRIMONIO E SERVIZI MANUTENTIVI	1	0
B	Operaio specializzato	Operaio specializzato in manutenzione del verde, ecc.	PATRIMONIO E SERVIZI MANUTENTIVI	0	1
B	Operaio specializzato	Operaio specializzato in manutenzione del verde, ecc.	PATRIMONIO E SERVIZI MANUTENTIVI	1	0
B	Operaio specializzato	Operaio specializzato	PATRIMONIO E SERVIZI MANUTENTIVI	1	0
B	Operaio specializzato autista scuolabus	Operaio specializzato - autista macchine operatrici complesse e scuolabus	PATRIMONIO E SERVIZI MANUTENTIVI	1	0
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo servizi tecnici	PATRIMONIO E SERVIZI MANUTENTIVI	1	0
A	Addetto ai servizi di manutenzione	Addetto ai servizi di manutenzione	PATRIMONIO E SERVIZI MANUTENTIVI	1	0

			PATRIMONIO E SERVIZI MANUTENTIVI	6	1
D	Funzionario tecnico	Funzionario tecnico specialista in materia di urbanistica	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED AMBIENTE	1	0
D	Istruttore specialista in materie tecniche	Istruttore specialista in materie tecniche - urbanistiche ed ambientali	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED AMBIENTE	posto di nuova istituzione	posto di nuova istituzione
D	Istruttore specialista in materie tecniche	Istruttore specialista in materie tecniche - urbanistiche ed ambientali	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED AMBIENTE	1	0
C	Istruttore tecnico	Istruttore tecnico ambientale	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED AMBIENTE	1	0
B	Collaboratore amministrativo	Collaboratore amministrativo servizi tecnici	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED AMBIENTE	1	0
			PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED AMBIENTE	4	0
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo servizi culturali	CULTURA TURISMO E ISTRUZIONE	1	0
D	Istruttore specialista amministrativo	Istruttore amministrativo specialista in materie culturali	CULTURA TURISMO E ISTRUZIONE	1	0
			CULTURA TURISMO E ISTRUZIONE	2	0
PLA	Agente di polizia locale	Agente di polizia locale	POLIZIA LOCALE	1	0
PLA	Agente di polizia locale	Agente di polizia locale	POLIZIA LOCALE	1	0
PLA	Agente di polizia locale	Agente di polizia locale	POLIZIA LOCALE	1	0
PLB	Funzionario di polizia locale	Commissario inferiore di polizia locale	POLIZIA LOCALE	1	0
			POLIZIA LOCALE	4	0
			Totale complessivo	32	3

Programmazione assunzioni a tempo indeterminato

Al fine di coprire i posti classificati vacanti alla data dell'1 gennaio 2023 e degli ulteriori posti che si renderanno vacanti durante il triennio 2023 - 2025 a seguito della cessazione di personale in servizio di ruolo, prima di avviare le procedure di reintegro del personale cessato (mobilità di comparto ed intercomparto e, in alternativa, ricorso ad Intese per l'utilizzo di graduatorie concorsuali di Altri Enti o avvio di concorso pubblico) questo Ente verificherà in primo luogo la possibilità di potersi avvalere della mobilità all'interno.

Assunzioni in programma nell'anno 2023

Nell'anno corrente, si prevedono le seguenti n. 5 assunzioni a tempo indeterminato con servizio a tempo pieno, classificate quali "strategiche" per il superamento dell'attuale carenza occupazionale, oltre agli ulteriori posti che si dovessero rendere ulteriormente vacanti in corso d'anno:

CAT.	PROFILO PROFES.	COSTO TEORICO	MODALITA' DI COPERTURA	AREA	SERVIZIO
C	Istruttore amministrativo-contabile	35.305,00	mobilità di comparto ed intercomparto <u>in alternativa</u> utilizzo graduatoria/avvio concorso pubblico	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Servizio economico finanziario
D	Istruttore specialista in contabilità ed amministrazione finanziaria	40.287,00	mobilità di comparto ed intercomparto <u>in alternativa</u> utilizzo graduatoria/avvio concorso pubblico/corso-concorso/progressione verticale	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Servizio economico finanziario
C	Istruttore Tecnico	35.305,00	mobilità di comparto ed intercomparto <u>in alternativa</u> utilizzo	AREA LL.PP. PATRIMONIO E SERVIZI	Lavori Pubblici. Patrimonio ecc.

			graduatoria/avvio concorso pubblico		
D	Istruttore specialista in materie tecniche - urbanistiche ed ambientali	40.287,00	mobilità di comparto ed intercomparto <u>in alternativa</u> utilizzo graduatoria/avvio concorso pubblico/corso-concorso/progressione verticale	AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E AMBIENTE	Servizio Pianificazione Territoriale
B	Operaio specializzato in manutenzione del verde, ecc.	29.515,00	mobilità di comparto ed intercomparto <u>in alternativa</u> utilizzo graduatoria/avvio concorso pubblico	AREA LL.PP. PATRIMONIO E SERVIZI	servizio manutenzione

Assunzioni in programma nell'anno 2024

Nell'anno 2024, si prevedono eventuali assunzioni, a tempo indeterminato con servizio a tempo pieno, per nuove esigenze che dovessero sopravvenire in relazione ai posti che dovessero risultare vacanti nel biennio 2023-2024 a seguito della cessazione del personale in servizio di ruolo.

Assunzioni in programma nell'anno 2025

Nell'anno 2025, si prevedono eventuali assunzioni, a tempo indeterminato con servizio a tempo pieno, per nuove esigenze che dovessero sopravvenire in relazione ai posti che dovessero risultare vacanti nel biennio 2024-2025 a seguito della cessazione del personale in servizio di ruolo.

Sulla base di ciò, il Comune di Caneva ha programmato per il triennio 2023 – 2025 n. 5 assunzioni a tempo indeterminato, tutte nell'anno 2023 e, pertanto, la dotazione organica per gli anni 2023, 2024 e 2025 con la specifica dei profili professionali sarà come da tabella che segue:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE D'ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE INTEGRATO	SERVIZIO	COSTO TABELLARE INIZIALE	N.
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo	AFFARI GENERALI	35.305,00	1
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	AFFARI GENERALI	35.305,00	1
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	AFFARI GENERALI	35.305,00	1
D	Funzionario amministrativo	Funzionario amministrativo vicesegretario incaricato	AFFARI GENERALI	40.287,00	1
			AFFARI GENERALI	146.202,00	4
D	Istruttore specialista amministrativo	Istruttore amministrativo specialista in materie demografiche	DEMOGRAFICO ELETTORALE STATISTICO	40.287,00	1
D	Istruttore specialista amministrativo	Istruttore amministrativo specialista in materie amministrative	DEMOGRAFICO ELETTORALE STATISTICO	40.287,00	1
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo servizi demografici	DEMOGRAFICO ELETTORALE STATISTICO	35.305,00	1
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo servizi demografici	DEMOGRAFICO ELETTORALE STATISTICO	35.305,00	1

B	Collaboratore amministrativo	Collaboratore amministrativo servizi demografici	DEMOGRAFICO ELETTORALE	STATISTICO	29.515,00	1			
					DEMOGRAFICO ELETTORALE	STATISTICO	180.699,00	5	
D	Funzionario amministrativo	Funzionario amministrativo contabile	ECONOMICO FINANZIARIO		40.287,00	1			
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	ECONOMICO FINANZIARIO		35.305,00	1			
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	ECONOMICO FINANZIARIO		35.305,00	1			
D	Istruttore specialista contabile	Istruttore specialista in contabilità ed amministrazione finanziaria	ECONOMICO FINANZIARIO		40.287,00	1			
C	Istruttore informatico	Istruttore informatico	ECONOMICO FINANZIARIO		35.305,00	1			
					ECONOMICO FINANZIARIO	186.489,00	5		
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo servizi tecnici	LAVORI PUBBLICI		35.305,00	1			
C	Istruttore tecnico	Istruttore tecnico	LAVORI PUBBLICI		35.305,00	1			
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo servizi tecnici	LAVORI PUBBLICI		35.305,00	1			
C	Istruttore tecnico	Istruttore tecnico	LAVORI PUBBLICI		35.305,00	1			
D	Istruttore specialista in materie tecniche	Istruttore specialista in materia di OO.PP. ecc.	LAVORI PUBBLICI		40.287,00	1			
					LAVORI PUBBLICI	181.507,00	5		
B	Operaio specializzato	Operaio specializzato	PATRIMONIO MANUTENTIVI	E SERVIZI	29.515,00	1			
B	Operaio specializzato	Operaio specializzato in manutenzione del verde, ecc.	PATRIMONIO MANUTENTIVI	E SERVIZI	29.515,00	1			
B	Operaio specializzato	Operaio specializzato in manutenzione del verde, ecc.	PATRIMONIO MANUTENTIVI	E SERVIZI	29.515,00	1			
B	Operaio specializzato	Operaio specializzato	PATRIMONIO MANUTENTIVI	E SERVIZI	29.515,00	1			
B	Operaio specializzato autista scuolabus	Operaio specializzato - autista macchine operatrici complesse e scuolabus	PATRIMONIO MANUTENTIVI	E SERVIZI	29.515,00	1			
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo servizi tecnici	PATRIMONIO MANUTENTIVI	E SERVIZI	35.305,00	1			
A	Addetto ai servizi di manutenzione	Addetto ai servizi di manutenzione	PATRIMONIO MANUTENTIVI	E SERVIZI	27.797,00	1			
					PATRIMONIO MANUTENTIVI	E	SERVIZI	210.677,00	7
D	Funzionario tecnico	Funzionario tecnico specialista in materia di urbanistica	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED AMBIENTE		40.287,00	1			
D	Istruttore specialista in materie tecniche	Istruttore specialista in materie tecniche - urbanistiche ed ambientali	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED AMBIENTE		40.287,00	1			

D	Istruttore specialista in materie tecniche	Istruttore specialista in materie tecniche - urbanistiche ed ambientali	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED AMBIENTE	40.287,00	1
C	Istruttore tecnico	Istruttore tecnico ambientale	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED AMBIENTE	35.305,00	1
B	Collaboratore amministrativo	Collaboratore amministrativo servizi tecnici	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED AMBIENTE	29.515,00	1
			PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED AMBIENTE	185.681,00	5
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo servizi culturali	CULTURA TURISMO E ISTRUZIONE	35.305,00	1
D	Istruttore specialista amministrativo	Istruttore amministrativo specialista in materie culturali	CULTURA TURISMO E ISTRUZIONE	40.287,00	1
			CULTURA TURISMO E ISTRUZIONE	75.592,00	2
PLA	Agente di polizia locale	Agente di polizia locale	POLIZIA LOCALE	35.305,00	1
PLA	Agente di polizia locale	Agente di polizia locale	POLIZIA LOCALE	35.305,00	1
PLA	Agente di polizia locale	Agente di polizia locale	POLIZIA LOCALE	35.305,00	1
PLB	Funzionario di polizia locale	Commissario inferiore di polizia locale	POLIZIA LOCALE	40.287,00	1
			POLIZIA LOCALE	146.202,00	4
			Totale complessivo	1.313.049,00	37

Stima del trend delle cessazioni

Dal 01.01.2023 ad oggi risultano già cessati n. 2 dipendenti:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE D'ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE INTEGRATO	SERVIZIO
C	Istruttore informatico	Istruttore informatico	ECONOMICO FINANZIARIO
B	Operaio specializzato	Operaio specializzato	PATRIMONIO E SERVIZI MANUTENTIVI

mentre si stimano le seguenti cessazioni per quiescenza nel corso dell'anno 2023:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE D'ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE INTEGRATO	SERVIZIO
D	Istruttore specialista amministrativo	Istruttore amministrativo specialista in materie demografiche	DEMOGRAFICO STATISTICO ELETTORALE
B	Operaio specializzato	Operaio specializzato	PATRIMONIO E SERVIZI MANUTENTIVI

Programmazione lavoro flessibile

Con l'entrata in vigore della L.R. n. 20/2020 con cui la RAFVG ha modificato la L.R. n.18/2015, gli Enti Locali del FVG nell'assicurare il rispetto dell'indicatore di soglia precedentemente calcolato - quale importo potenziale annuo massimo per la spesa di personale - si dovrà considerare anche la spesa per lavoro flessibile comunque valorizzata al lordo degli oneri riflessi - sia per la spesa per i contratti in corso quanto per quelli oggetto di programmazione sulla base del presente atto.

L'utilizzo del suddetto importo potenziale annuo massimo di spesa potrà essere utilizzato anche per le esigenze temporanee o eccezionali che in tale contesto dovessero

manifestarsi dando priorità alle dotazioni di personale a supporto dei servizi fondamentali. Le forme di lavoro flessibile, a cui poter far ricorso, vengono di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- le forme di occupazione previste dal D. Lgs. n.468/1997 "Lavori socialmente utili";
- le forme di occupazione cd. "Lavori di pubblica utilità";
- le forme occupazionali previste dal D.lgs. n.276/2003 e s.m.i. in riferimento al lavoro accessorio, compatibilmente con la normativa vigente e con gli stanziamenti di bilancio;
- ulteriori lavoratori sociali sulla base della Convenzione firmata con il Tribunale di Pordenone che svolgono attività gratuita a favore degli Enti interessati;
- cantieri di lavoro ex art.14 della L.R n.7/2000;
- ogni ulteriore forma di occupazione (tirocinio di reinserimento, borse lavoro occupazionali, ecc.) rivolta a soggetti in situazione economica difficile (cassa integrazione, mobilità, disoccupazione con o senza assegni) prevista da specifiche disposizioni regionali e nazionali, da attuare sia con contributi regionali/nazionali/provinciali che con oneri a carico dell'Ente;
- possibilità di ricorrere all'istituto della Convenzione tra Enti che prevede l'utilizzo, con il consenso dei lavoratori interessati, di personale assegnato da altri Enti per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo mediante Convenzione e previo assenso dell'Ente di appartenenza (art.7 CCRL 26 novembre 2004 e art.28 della L.R. n.18/2016);
- possibilità di ricorrere al comando, precisando che la vigente normativa prevede che le P.A., per particolari e specifiche esigenze di servizio, possano utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre Amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni, fermo restando quanto già previsto da norme speciali sulla materia, nonché il regime di spesa eventualmente previsto da tali norme (art.27 della L.R. n.187/2016 e 30, comma 2 sexies, del D. Lgs. n.165/2001);
- assunzioni a tempo determinato per un massimo di 12 ore settimanali ai sensi dell'art.1, comma 557, Legge n.311/2004;
- conferimento incarichi gratuiti ex art.5, comma 9, del D.L. n.95/2012, così come modificato dall'art. 6 del D.L. n.90/2014 e ogni altro tipo di incarico gratuito, anche di natura non dirigenziale e non direttivo, non escluso dalla vigente normativa.

Preliminarmente all'avvio delle procedure finalizzate all'instaurazione di nuovi rapporti di lavoro a tempo determinato, al conferimento di incarichi di collaborazione coordinata o continuativa, all'avvio di lavoratori con contratto di somministrazione o all'avvio di rapporto di lavoro accessorio, verrà effettuata una compiuta valutazione sull'impossibilità di avvalersi di personale interno per sopperire alle esigenze temporanee verificando, anche percorsi di razionalizzazione e/o semplificazione delle attività.

Certificazione del revisore dei conti

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale verrà sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale e degli equilibri di bilancio imposti dalla normativa vigente. Il suo parere verrà allegato alla deliberazione di approvazione del presente Piano.

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La presente sezione accoglie la programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

Fonti normative

- D. Lgs. n.165/2001 il quale prevede all'art.1, comma 1, lett.c, che la *"migliore utilizzazione delle risorse umane nelle P.A., assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori, nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica"*.
- CCNL del Comparto Funzioni Locali che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.
- "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova P.A. si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata.
- Legge n.190/2012 e i successivi decreti attuativi e, in particolare, il D. Lgs. n. 33/2013 e il D. Lgs. n.39/2013, prevedono, tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le P.A. 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.
- l'art.15, comma 5, del D.P.R. 16 aprile 2013 n.62, in base a cui *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*.
- Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n.2016/679, in attuazione dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'art.32, Paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli Enti: i Responsabili del trattamento; i Subresponsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati.
- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D. Lgs. n.82/2005 e s.m.i. il quale all'art.13 *"Formazione informatica dei dipendenti pubblici"* prevede che:
 - le P.A., 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'art.8 della Legge n.4/2004;

- le politiche di formazione di cui al comma 1 sono, altresì, volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei Dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.
- D. Lgs. n.81/2008, coordinato con il D. Lgs. n.106/2009, il quale dispone all'art.37 che *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, 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 *"il datore di lavoro, i Dirigenti e i preposti ricevono un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ..."*.

Scopo della formazione

Il processo di modernizzazione in atto presso la Pubblica Amministrazione è strettamente connesso ad una politica attiva del personale, finalizzata all'aggiornamento ed alla continua crescita della qualificazione professionale dei dipendenti.

Scopo della formazione è di preparare adeguatamente i dipendenti a sviluppare comportamenti e prestazioni adeguate alle necessità organizzative, anche in termini di miglioramento della qualità o cambiamento nei servizi offerti e di permettere, ai singoli, lo sviluppo della professionalità, il potenziamento delle attitudini e delle propensioni lavorative, la possibilità di accedere a funzioni e ruoli di maggiore autonomia e responsabilità.

Per la più efficace realizzazione degli obiettivi del processo formativo, si ritiene che lo stesso non possa essere caratterizzato dalla settorialità ed occasionalità degli interventi ma, al contrario, debba essere sistematico, organico e coerente con gli obiettivi strategici dell'Ente.

Si ritiene, inoltre, che per un più efficace sviluppo dei percorsi formativi, questi debbano essere organizzati in un periodo di tempo che si estende oltre l'esercizio di riferimento, anche considerato che buona parte dei fabbisogni formativi sono trasversali e ricorrenti.

La formazione è, pertanto, un processo complesso che assolve a una duplice funzione:

- la valorizzazione del personale;
- il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

Ciò implica, in primo luogo, che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali e attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi mirati con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il "Piano Triennale della Formazione" è, dunque, il documento programmatico riguardante la formazione del personale dipendente dell'Ente e indica gli obiettivi che si intende perseguire, le risorse disponibili, gli ambiti formativi, le materie e i temi oggetto dell'offerta. In sintesi, stabilisce il quadro entro il quale l'attività formativa risulta efficace e coerente con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Il "Piano Triennale della Formazione" deve, inoltre, ispirarsi ai seguenti principi di:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze al fine di erogare servizi più

efficienti ai cittadini;

- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Qualificazione del personale

DATI AL 31/12/2022	
TITOLO DI STUDIO	N° DIP
LICENZA ELEMENTARE	1
LICENZA MEDIA	3
DIPLOMA DI MATURITA'	11
DIPLOMA DI LAUREA 1° LIVELLO	1
DIPLOMA DI LAUREA	14
TOTALI	30
FASCE DI ETA'	N° DIP
< 30	1
31 - 40	3
41 - 50	8
51 - 60	15
> 60	3
TOTALI	30

Modalità di partecipazione

Il primo passo da compiere ai fini di una adeguata programmazione delle diverse attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie e umane è quello di una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione da parte dei Responsabili dei vari uffici dell'Ente in raccordo, nei casi previsti, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Le attività formative previste dal presente Piano vengono individuate a seguito di una ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente attuata attraverso un'attenta valutazione, da parte dei Responsabili dei vari uffici, del fabbisogno formativo misurato in base alle competenze e agli obiettivi attribuiti ad essi.

L'analisi viene condotta partendo dai fabbisogni dell'Amministrazione relativi al raggiungimento degli obiettivi istituzionali e di quelli delle singole strutture e, comunque, anche dai bisogni individuali dei partecipanti.

Tutto ciò avviene tenuto conto delle innovazioni normative e tecnologiche con l'obiettivo di una positiva ricaduta di tali interventi sull'intero sistema organizzativo.

Per quanto riguarda la formazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa, essa è volta all'acquisizione e allo sviluppo di:

- competenze trasversali inerenti la metodologia per potenziare le capacità manageriali;

- competenze specifiche al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenza di ciascun Responsabile avviato alla formazione.

Per quanto concerne, invece, la formazione del restante personale, si tende all'acquisizione e allo sviluppo di competenze specifiche al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenza di ciascun dipendente avviato alla formazione.

L'obiettivo primario è, comunque, quello di offrire a tutto il personale dell'Ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Comune di Caneva, al fine di agevolare la formazione superiore dei propri dipendenti, garantisce il diritto allo studio previsto dall'art. 47 del CCRL 1° agosto 2002, concedendo permessi retribuiti nella misura massima individuale di 150 ore per anno solare.

Sempre allo stesso scopo, è prevista la concessione di permessi retribuiti per partecipare a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, ai sensi dell'art. 50 del CCRL 1° agosto 2002.

La formazione è inoltre riconosciuta come orario di lavoro, e può generare straordinario a recupero.

Ambiti di formazione

Il Piano si articola sui seguenti livelli di formazione:

- Obbligatoria.

È l'insieme di tutte quelle attività formative negli ambiti in cui esse sono richieste come condizione necessaria per lo svolgimento di alcune attività professionali o per l'assicurazione di precise garanzie e che permettono all'Ente di adeguarsi alle normative vigenti.

In tali ambiti, rientra la formazione e gli aggiornamenti relativi ai temi:

- Anticorruzione;
- Trasparenza;
- Codice di comportamento;
- Privacy - GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- Abilitazione di stato civile (organizzato dal ministero tramite le prefetture) sono 100 h di corso con prove intermedie e finali e obbligo di frequenza;
- Esercitazioni di tiro per la Polizia Locale: partecipazione alle sessioni di tiro presso i poligoni, con superamento della prova finale di idoneità;
- Sicurezza sul lavoro (corso antiincendio, corso di primo soccorso, per l'uso di attrezzature specifiche ...).

I corsi sulla sicurezza sul lavoro riguardano la formazione specifica:

- rischio MEDIO (art. 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e dall'Accordo Stato-Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 21/12/2011 e s.m.i.) e rischio ALTO con scadenza quinquennale (anno 2026);
- RLS - periodicità quinquennale (anno 2026) con rinnovo annuale (art. 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. - Accordo Stato Regioni 21/12/2011 e s.m.i.);
- PRIMO SOCCORSO (ex dm 15/7/2003 n. 388) - periodicità 3 anni (anno 2025)- durata 12 ore (d.lgs. 81/08 e s.m.i. e del d.m. 388/03 all. 3.);
- ANTINCENDIO sito a medio rischio - dm 10/3/1998 - periodicità 3 anni (anno 2025)- durata 8 ore (art. 37 del d.lgs. 81/08 e s.m.i. e dal d.m. 10/03/1998, all. ix, 9.5.);
- PREPOSTI SETTORI CLASSI DI RISCHIO MEDIO E ALTO - periodicità 5 anni (anno 2027 - art. 37 del d.lgs. 81/08 e s.m.i. e dall'accordo stato regioni (21/12/2011.);
- AGGIORNAMENTO ANNUALE PER RLS (art. 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. - Accordo Stato Regioni 21/12/2011 e s.m.i.) (anni 2024 e 2025);
- USO ATTREZZATURE LAVORO RASAERBA - DECESPUGLIATORI - MOTOSEGA (Artt.

- 37. 71 e 73 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..) (anno 2027);
- USO AUTOMEZZI - TRATTORI AGRICOLI (art. 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e Accordo Stato-Regioni 22/02/2012 n. 53.) (anno 2027);
- USO AUTOMEZZI - GRU SU AUTOCARRO (art. 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e Accordo Stato-Regioni 22/02/2012 n. 53, All. IV.) (anno 2027);
- A USO AUTOMEZZI - CARRELLI ELEVATORI (art. 73 comma 5 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e in conformità a quanto richiesto dall'Accordo emesso in sede di Conferenza Stato – Regioni il 22 febbraio 2012, allegato VI.) (anno 2027);
- USO AUTOMEZZI - TERNA (art. 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e dall'Accordo Stato-Regioni 22/02/2012 n. 53.) (anno 2027);
- USO AUTOMEZZI - TERNA (art. 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e dall'Accordo Stato-Regioni 22/02/2012 n. 53.) (anno 2028);
- USO AUTOMEZZI - TRATTORI AGRICOLI (art. 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e Accordo Stato-Regioni 22/02/2012 n. 53.) (anno 2028).

Compete al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la programmazione e attuazione della formazione obbligatoria del personale, in conformità al vigente Piano della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, sulle materie di etica e legalità pubblica e prevenzione dei fenomeni corruttivi.

- Facoltativa – non obbligatoria.

E' l'insieme degli interventi formativi di carattere trasversale che interessano e coinvolgono i dipendenti appartenenti ai diversi settori in cui è suddiviso l'Ente.

Si tratta, in particolare, di iniziative volte al costante aggiornamento del personale su materie e normative di interesse specialistico in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Ciò, con l'obiettivo di produrre un incremento delle competenze non solo personali, ma anche dell'intera struttura dell'Ente che si rende, così, capace di rispondere meglio ai bisogni della collettività.

In aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione, il Comune di Caneva per il tramite della "Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio" favorisce percorsi di studio e specializzazione del personale.

Oltre agli ambiti di formazione obbligatori sopra indicati, sono state individuate, di concerto con i Responsabili di Area, le seguenti aree di intervento formativo che, all'occorrenza, potranno essere integrate nel corso del triennio:

SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Sviluppare le competenze funzionali al cambiamento della P.A., come promuovere gli eventi e le iniziative del Comune sul territorio e Project Management.
P.A. DIGITALE	Sviluppare le competenze digitali (piattaforma "Syllabus", integrazione applicativo pratiche edilizie SIMEL2 con portale regionale SUE (sportello unico edilizia e applicativo GIFRA (protocollo), nuova piattaforma regionale eAppaltifvg SAT, MEPA, corsi sugli applicativi INSIEL, PRODYGIS, ANPR.
GIURIDICO AMMINISTRATIVO GENERALE	Sviluppare le competenze per l'approfondimento e l'aggiornamento alle normative di competenza di ciascuna area in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, responsabilità del dipendente, albo pretorio, protocollo, servizi demografici, tributi e contabilità, edilizia, ambiente, rifiuti, paesaggio, codice della strada ed infortunistica stradale, polizia giudiziaria, annonaria, ambientale, amministrativa e relativa alle tematiche dell'edilizia.
APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI	Sviluppare le competenze per l'approfondimento e l'aggiornamento sulla progettazione, l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture del nuovo codice degli appalti.

Obiettivi e risultati attesi

La programmazione della formazione per ogni Area dell'Ente è la seguente:

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO Affari generali:

INDICATORI	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
Totale corsi esterni autorizzati	36	40	40	40
n. ore complessive di formazione	162	152	152	152
Di cui n. ore formazione obbligatoria (anticorruzione, privacy, trasparenza, sicurezza)	24	20	20	20
n. dipendenti frequentanti corsi/n. totale dipendenti	4/4	4/4	4/4	4/4
Media n. ore di formazione per dipendente	40	38	38	38

UFFICIO Servizi demografici:

INDICATORI	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
Totale corsi esterni autorizzati	16	45	45	50
n. ore complessive di formazione	145	450	350	400
Di cui n. ore formazione obbligatoria (anticorruzione, privacy, trasparenza, sicurezza)	42	74	86	36
n. dipendenti frequentanti corsi/n. totale dipendenti	4/4	4/4	4/4	4/4
Media n. ore di formazione per dipendente	36	112	87	100

AREA CULTURA TURISMO ED ISTRUZIONE

INDICATORI	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
Totale corsi esterni autorizzati	7	20	15	15
n. ore complessive di formazione	28	150	100	100
Di cui n. ore formazione obbligatoria (anticorruzione, privacy, trasparenza, sicurezza)	16	16	16	16
n. dipendenti frequentanti corsi/n. totale dipendenti	2/2	2/2	2/2	2/2
Media n. ore di formazione per dipendente	14	75	50	50

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

INDICATORI	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
Totale corsi esterni autorizzati	20	26	34	34
n. ore complessive di formazione	61	61	84	84
Di cui n. ore formazione obbligatoria (anticorruzione, privacy, trasparenza, sicurezza)	12	8	12	12
n. dipendenti frequentanti corsi/n. totale dipendenti area	3/3	2/3	3/3	3/3
Media n. ore di formazione per dipendente	20	30	28	28

AREA LL.PP. PATRIMONIO E SERVIZI

INDICATORI	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
Totale corsi esterni autorizzati	11	15	16	18
n. ore complessive di formazione	319	100	108	160
Di cui n. ore formazione obbligatoria (anticorruzione, privacy, trasparenza, sicurezza)	317	56	8	60
n. dipendenti frequentanti corsi/n. totale dipendenti area	12/12	10/10	10/10	10/10
Media n. ore di formazione per dipendente	27	10	14	20

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E AMBIENTE

INDICATORI	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
Totale corsi esterni autorizzati	20	25	20	20
n. ore complessive di formazione	120	250	180	180
Di cui n. ore formazione obbligatoria (anticorruzione, privacy, trasparenza, sicurezza)	11	16	16	16
n. dipendenti frequentanti corsi/n. totale dipendenti	4/4	4/4	4/4	4/4
Media n. ore di formazione per dipendente	30	60	45	45

AREA POLIZIA LOCALE

INDICATORI	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
Totale corsi esterni autorizzati	16	24	24	24
n. ore complessive di formazione	84	120	120	120
Di cui n. ore formazione obbligatoria (anticorruzione, privacy, trasparenza, sicurezza)	70	96	96	96
n. dipendenti frequentanti corsi/n. totale dipendenti	3/3	4/4	4/4	4/4
Media n. ore di formazione per dipendente	28	30	30	30

Modalità di erogazione degli interventi di formazione

Il Comune di Caneva, in quanto appartenente alle Amministrazioni del Comparto Unico degli Enti Locali del FVG, beneficia delle iniziative e degli eventi formativi organizzati da COMPA FVG che progetta e organizza corsi, seminari e convegni per i dipendenti e gli Amministratori degli Enti del Friuli Venezia Giulia su tutte le materie di competenza dell'Ente Locale.

La ComPA FVG, inoltre, gestisce il piano formativo "nextPA – cambiamenti in corso" che nasce dalla volontà congiunta delle Associazioni datoriali del Comparto Unico della PA e della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia di inaugurare una nuova stagione formativa a supporto/accompagnamento dei processi di cambiamento e di innovazione del sistema delle Autonomie Locali.

Mediante questo programma i Funzionari interessati delle Amministrazioni che si sono previamente accreditate possono, quindi, essere segnalati per partecipare gratuitamente o, con costi estremamente contenuti, a corsi di formazione nelle materie i cui ambiti sono definiti da ComPA FVG in base alle esigenze formative rilevate avvalendosi della collaborazione di docenti dotati di particolare esperienza formativa.

L'attività formativa e di aggiornamento professionale verrà altresì assicurata mediante:

- attivazione di "pacchetti formativi" con società specializzate su diversi argomenti specifici in materie di interesse nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Ente come ANUTEL, ANUSCA,
- acquisto testi e abbonamento a banche dati, quotidiani e riviste specializzate.

Vengono, comunque, favorite iniziative di formazione interna attraverso predisposizione di vademecum, video e modulistica pubblicata in una cartella in rete visibile a tutti i dipendenti finalizzata ad agevolare quest'ultimi nell'uso degli applicativi, nella corretta gestione dei procedimenti,

Monitoraggio delle attività formative e la valutazione dei risultati

Di grande importanza è la valutazione dei risultati dell'attività formativa.

L'Amministrazione, per questo, può provvedere al monitoraggio delle attività di formazione e al controllo dei risultati realizzati attraverso la valutazione espressa dai singoli partecipanti ai corsi sulla esperienza formativa vissuta che dovrà considerare sia i contenuti della formazione che la realizzazione dell'intervento formativo e, in particolare:

- l'adeguatezza dei contenuti rispetto alle aspettative;
- il raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati;
- compatibilità della durata in rapporto ai temi trattati;
- trasferibilità degli argomenti oggetto del corso nella attività lavorativa;
- efficacia didattica dei relatori e delle metodologie utilizzate;
- aspetti operativi.

A tal fine, possono essere utilizzati i seguenti strumenti:

- un questionario di gradimento del corso;
- una eventuale prova finale, nei casi previsti, con attribuzione di un punteggio in grado di misurare, in maniera immediata, il grado di apprendimento.

Tutto ciò consentirà di valutare e misurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività formativa realizzata.

Nella scheda di valutazione individuale è oggetto di valutazione le "Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale" dove vengono valutate le attività che dimostrino un arricchimento della sfera delle competenze del dipendente come la resa di maggiori e migliori prestazioni dovute ad un efficace formazione culturale e professionale.

Risorse finanziarie

Le risorse del bilancio comunale dedicate alla formazione vengono stanziare in capitoli assegnati direttamente ai singoli Responsabili di Area.

L'importo stanziato nel bilancio di previsione 2023/2025 per la formazione del personale è di € 4.600,00 per l'esercizio 2023 ed € 4.600,00 per ciascuno degli esercizi 2024 e 2025.

La spesa per la formazione del personale in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, risulta stanziata in specifici capitoli di spesa.

Le spese per l'adesione a pacchetti formativi (ANUTEL, ANUSCA) e per gli abbonamenti a banche dati ammontano ad € 5.400,00 annuali.

SEZIONE 4 "MONITORAGGIO"

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sezione, si ritiene di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt.6, 10, comma 1, lett. b) e 14 del D. Lgs. n.150/2009, per quanto attiene alle Sottosezioni "Valore Pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".



Comune di Caneva

ALLEGATO A

AZIONI E STRUMENTI PER PREVENIRE I RISCHI IDENTIFICATI NEI PROCESSI MAPPATI

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità	pesatura rischio: impatto	pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento							
COMUNI A TUTTE LE AREE																						
1	Comuni a tutte le aree		autenticazione di firma	ove richiesto, il funzionario incaricato dal Sindaco procede all'autenticazione della firma posta in sua presenza	INIZIATIVA	funzionario incaricato	al momento della richiesta	FASE DECISORIA: apposizione della firma non in presenza del funzionario	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	formazione del personale	tutti i responsabili di area	già in atto	Comuni						
					Rilevanza esterna				5,00	economico	1,00											
					complessità processo				1,00	reputazionale	0,00											
					valore economico				3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00											
					frazionabilità processo				1,00													
					controlli				2,00													
					TOTALE				2,17	TOTALE	1,25	2,71										
2	Comuni a tutte le aree		controllo autocertificazioni (richieste provenienti da altri enti)	ove richiesto, il responsabile d'Area verifica la veridicità dell'autocertificazione / autodichiarazione rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000	INIZIATIVA	Responsabile di ciascuna area	10 giorni	FASE DECISORIA: rilascio esito mendace	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	verifiche a campione del responsabile	tutti i responsabili di area	già in atto	Comuni						
					Rilevanza esterna				5,00	economico	1,00											
					complessità processo				3,00	reputazionale	0,00											
					valore economico				3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00											
					frazionabilità processo				1,00													
					controlli				4,00													
					TOTALE				2,83	TOTALE	1,00	2,83										
3	Comuni a tutte le aree		Entrate da diritti	condizione necessaria per l'emanazione di taluni provvedimenti /atti/ operazioni è il pagamento di diritti (es.: diritti di segreteria, di rogito, servizi cimiteriali..)	INIZIATIVA	Responsabile di ciascuna area	Zgg + ND	errata valutazione della tipologia di atto o errata applicazione dei diritti	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00	tutti i responsabili di area	già in atto	Comuni							
					Rilevanza esterna				0,00	economico	0,00											
					complessità processo				0,00	reputazionale	0,00											
					valore economico				0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00											
					frazionabilità processo				0,00													
					controlli				0,00													
					TOTALE				0,00	TOTALE	0,00	0,00										
					INIZIATIVA				Responsabile di ciascuna area	Zgg + ND	errata valutazione della tipologia di atto o errata applicazione dei diritti	discrezionalità				1,00	organizzativo	1,00	verifica a campione del responsabile sulle liquidazioni	tutti i responsabili di area	già in atto	Comuni
					Rilevanza esterna							2,00				economico	2,00					
					complessità processo							1,00				reputazionale	1,00					
					valore economico							1,00				organizzativo, economico e sull'immagine	1,00					
					frazionabilità processo							1,00					1,00					
					controlli							2,00					2,00					
					TOTALE							1,33				TOTALE	2,00	2,67				
					DECISORIA							Responsabile di ciascuna area				Zgg + ND	mancata o inesatta riscossione dei diritti	discrezionalità				
Rilevanza esterna	2,00	economico	1,00																			
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00																			
valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00																			
frazionabilità processo	0,00																					
controlli	0,00																					
TOTALE	0,83	TOTALE	0,25	0,21																		

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità		pesatura rischio: impatto		pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento	
4	Comuni a tutte le aree		Recupero coattivo entrate patrimoniali	recupero credito	INIZIATIVA	iniziativa d'ufficio	Responsabile di ciascuna area	1095 gg + ND	mancata attivazione controlli sui pagamenti	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00		tutti i responsabili di area	già in atto	Comuni	
										Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00					
										complessità processo	1,00	reputazionale	0,00					
										valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00					
										frazionabilità processo	1,00							
					controlli	3,00												
					TOTALE	2,00	TOTALE			1,00	2,00							
					discrezionalità	1,00	organizzativo			1,00								
					Rilevanza esterna	5,00	economico			1,00								
					complessità processo	1,00	reputazionale			0,00								
					valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine			2,00								
					frazionabilità processo	1,00												
					controlli	3,00												
					TOTALE	2,00	TOTALE			1,00	2,00							
					discrezionalità	1,00	organizzativo			3,00								
Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00															
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00															
valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00															
frazionabilità processo	1,00																	
controlli	3,00																	
TOTALE	2,00	TOTALE	1,50	3,00														
5	Comuni a tutte le aree		Nomina del Responsabile del procedimento di cui all'articolo 31 del d.lgs. 50/2016 per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione	Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, con atto formale del responsabile dell'unità organizzativa, è necessario nominare un RUP per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione	INIZIATIVA	iniziativa d'ufficio	Responsabile di ciascuna area	30 gg + ND	non si rilevano rischi	Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00				Comuni	
					ISTRUTTORIA	verifiche sui requisiti				complessità processo	0,00	reputazionale	0,00					
					DECISORIA	nomina RUP				valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00					
										frazionabilità processo	0,00							
										controlli	0,00							
										TOTALE	0,00	TOTALE	0,00					0,00
6	Comuni a tutte le aree		Predisposizione e approvazione dell'elenco degli operatori economici da invitare, in caso di procedura negoziata	Individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate	INIZIATIVA	iniziativa d'ufficio	Responsabile di ciascuna area	45 gg + ND	disparità di trattamento	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00		tutti i responsabili di area	già in atto	Comuni	
										Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00					
										complessità processo	0,00	reputazionale	0,00					
										valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00					
										frazionabilità processo	0,00							
					controlli	0,00												
					TOTALE	0,00	TOTALE			0,00	0,00							
					discrezionalità	4,00	organizzativo			2,00								
					Rilevanza esterna	5,00	economico			1,00								
					complessità processo	1,00	reputazionale			2,00								
					valore economico	5,00	organizzativo, economico e sull'immagine			2,00								
					frazionabilità processo	1,00												
					controlli	3,00												
					TOTALE	3,17	TOTALE			1,75	5,54							
					discrezionalità	4,00	organizzativo			2,00								
Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00															
complessità processo	1,00	reputazionale	2,00															
valore economico	5,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00															
frazionabilità processo	1,00																	
controlli	3,00																	
TOTALE	3,17	TOTALE	1,75	5,54														

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità		pesatura rischio: impatto		pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento
7	Comuni a tutte le aree		Acquisti di valore inferiore ai 139.000 euro e per il PNRR	Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture di valore inferiore ai 139.000 euro e per il PNRR	INIZIATIVA	Responsabile di ciascuna area	45 + ND	FASE ISTRUTTORIA: scarsa trasparenza e alterazione della concorrenza	discrezionalità	2,00	organizzativo	2,00		1- adozione regolamento per formalizzazione dei criteri di rotazione. Nel corso del 2017 la normativa ha specificato la formalizzazione dei criteri di rotazione. 2- linee guide ANAC	tutti i responsabili di area	già in atto	Comuni
					Rilevanza esterna				5,00	economico	1,00	Comuni					
					complessità processo				1,00	reputazionale	1,00	Comuni					
					valore economico				5,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00	Comuni					
					frazionabilità processo				5,00			Comuni					
					controlli				3,00			Comuni					
					TOTALE				3,50	TOTALE	1,50	5,25	Comuni				

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità	pesatura rischio: impatto	pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento	
AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E SERVIZI																
1	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Patrimonio e Servizi	Rilascio di autorizzazioni cimiteriali	verifica della richiesta per esumazioni, traslazioni, estumulazioni, ispezioni, controllo della sussistenza del diritto in base al regolamento comunale, calcolo tariffe, rilascio autorizzazione previa verifica del pagamento	INIZIATIVA	deposito istanza da parte del richiedente	De Negri Francesco	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	discrezionalità	2,00	organizzativo	1,00	Monitoraggio periodico dei tempi esecuzione	De Negri Francesco	già in atto	
					ISTRUTTORIA	verifica della sussistenza dei requisiti stabiliti dalle norme di polizia mortuaria			Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00				
									complessità processo	1,00	reputazionale	1,00				
									valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00				
									frazionabilità processo	1,00						
									controlli	3,00						
									TOTALE	2,17	TOTALE	1,50				
2	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Patrimonio e Servizi	Rilascio di concessioni cimiteriali	verifica della richiesta per concessione edili loculi, aree per realizzazione tombe di famiglia e ossari, controllo della sussistenza del diritto in base al regolamento comunale, calcolo tariffe, determina di assegnazione e contratto di concessione	INIZIATIVA	deposito istanza da parte del richiedente	De Negri Francesco	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	discrezionalità	2,00	organizzativo	1,00	Monitoraggio periodico dei tempi esecuzione	De Negri Francesco	già in atto	
ISTRUTTORIA	verifica della sussistenza dei requisiti stabiliti nel regolamento comunale di polizia mortuaria	Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00											
		complessità processo	1,00	reputazionale	1,00											
		valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00											
		frazionabilità processo	1,00													
		controlli	3,00													
		TOTALE	2,17	TOTALE	1,50	3,25										
3	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Patrimonio e Servizi	Gestione della concessione all'utilizzo impianti e strutture di proprietà comunale	Autorizzazione all'utilizzo struttura sportiva di proprietà comunale	INIZIATIVA	deposito istanza da parte del richiedente	De Negri Francesco	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	discrezionalità	4,00	organizzativo	1,00	Aggiornamento del Regolamento comunale; Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	De Negri Francesco	già in atto	
					ISTRUTTORIA	istruttoria			Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00				
									complessità processo	1,00	reputazionale	1,00				
									valore economico	5,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00				
									frazionabilità processo	1,00						
									controlli	3,00						
									TOTALE	3,17	TOTALE	1,50				
4	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Approvazione contabilità finale	Approvazione contabilità finale lavori pubblici, svincolo cauzioni e Avviso ai creditori	INIZIATIVA	Acquisizione della documentazione completa;	De Negri Francesco	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	Effettuazione di controlli di tutti i requisiti dichiarati dall'aggiudicatario	De Negri Francesco	già in atto	
					ISTRUTTORIA	Istruttoria			Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00				
									complessità processo	1,00	reputazionale	1,00				
									valore economico	5,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00				
									frazionabilità processo	1,00						
									controlli	3,00						
									TOTALE	2,67	TOTALE	1,50				
5	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Proroga del termine per l'ultimazione lavori	Assegnazione di proroga al termine per l'ultimazione lavori	INIZIATIVA	Acquisizione dell'istanza e del parere del direttore dei lavori - Disposizione ordine di servizio	De Negri Francesco	Rischio "Disomogeneità nelle valutazioni"	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle proroghe al termine per l'ultimazione dei lavori e degli ordini di servizio	De Negri Francesco	già in atto	
					ISTRUTTORIA	istruttoria			Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00				
									complessità processo	1,00	reputazionale	1,00				
									valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00				
									frazionabilità processo	1,00						
									controlli	1,00						
									TOTALE	1,67	TOTALE	1,25				
6	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Notifica preliminare decreto Lgs. 81/2008	Notifica preliminare decreto Lgs. 81/2008	INIZIATIVA	Acquisizione contratto d'appalto	De Negri Francesco	non ci sono rischi								
					ISTRUTTORIA	istruttoria										
					DECISORIA	Notifica preliminare decreto L.gs. 81/2008										

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi		RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità		pesatura rischio: impatto		azioni	responsabile	tempistica	Riferimento
7	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Pagamenti Stati di Avanzamento Lavori	Pagamenti Stati di Avanzamento Lavori con emissione del certificato di pagamento	INIZIATIVA	Acquisizione della documentazione	De Negri Francesco		Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	Effettuazione di controlli di tutti i requisiti dichiarati dall'aggiudicatario	De Negri Francesco	già in atto	De Negri
					ISTRUTTORIA	istruttoria emissione del certificato di pagamento				Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00				
										complessità processo	1,00	reputazionale	1,00				
										valore economico	5,00	organizzativo, economico e reputazionale	3,00				
					DECISORIA	Redazione atti e pagamento stati di avanzamento				frazionabilità processo	1,00						
										controlli	3,00						
					TOTALE	2,67				TOTALE	1,50	4,00					
8	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Perizia suppletiva e di variante	Perizia suppletiva e di variante	INIZIATIVA	Istanza del Direttore lavori	De Negri Francesco		Rischio "Scarso controllo delle motivazioni e delle necessità dichiarate dal d.l."	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	Effettuazione di controlli di tutte le motivazioni e necessità dichiarate dal d.l.	De Negri Francesco	già in atto	De Negri
					ISTRUTTORIA	Istruttoria Delibera di autorizzazione alla redazione della perizia suppletiva e di variante				Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00				
										complessità processo	1,00	reputazionale	1,00				
										valore economico	5,00	organizzativo, economico e reputazionale	3,00				
					DECISORIA	redazione perizia suppletiva e di variante; approvazione				frazionabilità processo	1,00						
										controlli	3,00						
					TOTALE	2,67				TOTALE	1,50	4,00					
9	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Procedura espropriativa e occupazioni d'urgenza	Procedura espropriativa e occupazioni d'urgenza	INIZIATIVA	imposizione del vincolo preordinato all'esproprio comprese comunicazioni e controdeduzioni alle osservazioni; dichiarazione di pubblica utilità; comprese comunicazioni e controdeduzioni alle osservazioni;	De Negri Francesco		Rischio "Scarso controllo dei requisiti posseduti"	discrezionalità	2,00	organizzativo	2,00	Effettuazione di controlli di tutti i requisiti dichiarati da i titolari di diritti reali	De Negri Francesco	già in atto	De Negri
					ISTRUTTORIA	determinazione indennità di esproprio comprese le comunicazioni e controdeduzioni alle osservazioni e liquidazione delle anticipazioni condivise; emissione decreto di esproprio e immissione in possesso				Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00				
										complessità processo	1,00	reputazionale	1,00				
										valore economico	5,00	organizzativo, economico e reputazionale	3,00				
					DECISORIA	frazionamento terreni; liquidazione indennità definitiva atti di trasferimento della proprietà e registrazione trascrizione c/o agenzia delle entrate e volturazione catastale.				frazionabilità processo	1,00						
										controlli	2,00						
					TOTALE	2,67				TOTALE	1,75	4,67					
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nel caso in cui le valutazioni di mercato siano molto difformi"	discrezionalità			3,00	organizzativo	2,00	Richiesta di controstimma all'Agenzia delle Entrate	De Negri Francesco	da effettuarsi all'esigenza	De Negri		
						Rilevanza esterna			5,00	economico	1,00						
						complessità processo			1,00	reputazionale	1,00						
						valore economico			5,00	organizzativo, economico e reputazionale	3,00						
						frazionabilità processo			1,00								
						controlli			2,00								
						TOTALE			2,83	TOTALE	1,75					4,96	
10	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Verbale consegna dei lavori	Verbale consegna dei lavori	INIZIATIVA	comunicazione del RUP	De Negri Francesco		non ci sono rischi								
					ISTRUTTORIA	istruttoria											
					DECISORIA	processo verbale di consegna											
11	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Verbale di concordamento nuovi prezzi	Verbale di concordamento nuovi prezzi	INIZIATIVA	Acquisizione documentazione	De Negri Francesco		Rischio "Scarso controllo della congruità dei prezzi esposti dal d.l."	discrezionalità	3,00	organizzativo	1,00	Effettuazione di controlli di congruità di tutti i prezzi esposti dal d.l. supportati dalle analisi dei prezzi	De Negri Francesco	già in atto	De Negri
					ISTRUTTORIA	istruttoria				Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00				
										complessità processo	1,00	reputazionale	1,00				
										valore economico	5,00	organizzativo, economico e reputazionale	3,00				
					DECISORIA	atto di approvazione				frazionabilità processo	1,00						
										controlli	3,00						
					TOTALE	3,00				TOTALE	1,50	4,50					

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi		RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità		pesatura rischio: impatto		pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento
12	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Accorpamento al demanio stradale comunale aree appartenenti a privati al sedime stradale	Su istanza di parte o su iniziativa d'ufficio si provvede all'acquisizione e contestuale accorpamento di aree appartenenti a privati al demanio stradale comunale	INIZIATIVA	Accoglimento istanza di parte o avvio procedimento d'ufficio;	De Negri Francesco		Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	Effettuazione di controlli di tutti i requisiti dichiarati dal proprietario	De Negri Francesco	già in atto	De Negri	
						Rilevanza esterna				5,00	economico	1,00						
						ISTRUTTORIA				Istruttoria (Verifiche requisiti legge, verifiche proprietà, ecc.); Procedura di frazionamento; Acquisizione dei consensi (solo in caso di procedura avviata d'ufficio)	complessità processo	1,00	reputazionale					1,00
											valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine					3,00
											frazionabilità processo	1,00						
											controlli	3,00						
						DECISORIA				Deliberazione Consiglio Comunale; Determinazione per acquisizione ed accorpamento aree al demanio stradale comunale	TOTALE	2,00	TOTALE					1,50
		Registrazione, Trascrizione e voltura presso Agenzia delle Entrate																
13	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Acquisto immobili	Acquisto immobili	INIZIATIVA	Avvio procedimento d'ufficio - determina;	De Negri Francesco		Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dal proprietario"	discrezionalità	3,00	organizzativo	1,00	Effettuazione di controlli di tutti i requisiti dichiarati dal proprietario	De Negri Francesco	già in atto	De Negri	
						Rilevanza esterna				5,00	economico	1,00						
						ISTRUTTORIA				Istruttoria (Verifiche requisiti di legge e proprietà, acquisizione consensi ecc.) Perizia di stima; Eventuale Procedura di frazionamento;	complessità processo	1,00	reputazionale					1,00
											valore economico	5,00	organizzativo, economico e sull'immagine					3,00
											frazionabilità processo	1,00						
											controlli	3,00						
											TOTALE	3,00	TOTALE					1,50
						DECISORIA			Deliberazione Consiglio Comunale Determinazione assunzione impegno di spesa	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nel caso in cui le valutazioni di mercato siano molto difformi"	discrezionalità	3,00	organizzativo	2,00	Richiesta di controstimma all'Agenzia delle Entrate	De Negri Francesco	da effettuarsi all'esigenza	De Negri
									Rilevanza esterna		5,00	economico	1,00					
											complessità processo	1,00	reputazionale	1,00				
											valore economico	5,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00				
											frazionabilità processo	1,00						
											controlli	2,00						
									Atto trasferimento proprietà e Registrazione, Trascrizione e voltura presso Agenzia del Entrate, Servizio Pubblicità immobiliare		TOTALE	2,83	TOTALE	1,75				
14	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	alienazioni beni immobili comunali	alienazioni beni immobili comunali	INIZIATIVA	Avvio procedimento d'ufficio - determina;	De Negri Francesco		Rischio "Scarsa trasparenza/ alterazione della concorrenza"	discrezionalità	2,00	organizzativo	2,00	Assunzione di linee guida da parte dell'Ente	De Negri Francesco	già in atto	De Negri	
						Rilevanza esterna				5,00	economico	1,00						
						ISTRUTTORIA				predisposizione atti di gara; acquisizione CUG; nomina commissione di gara e convocazione; valutazione possesso dei requisiti	complessità processo	1,00	reputazionale					1,00
											valore economico	5,00	organizzativo, economico e sull'immagine					3,00
											frazionabilità processo	1,00						
											controlli	3,00						
						DECISORIA				approvazione atti di gara, Atto trasferimento proprietà e Registrazione, Trascrizione e voltura presso Agenzia del Entrate, Servizio Pubblicità immobiliare, inventariazione	TOTALE	2,83	TOTALE					1,75
15	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Autorizzazione rottura e manomissione suolo pubblico e installazione specchi stradali	Su istanza viene autorizzato lo scavo e il posizionamento/realizzazione di servizi di rete (gas, acqua, elettricità, telefono, fognatura) e il posizionamento di specchi stradali	INIZIATIVA	Acquisizione istanza	De Negri Francesco		non ci sono rischi								De Negri	
					ISTRUTTORIA	istruttoria con richiesta pareri												
					DECISORIA	emissione atto autorizzativo												

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi		RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità		pesatura rischio: impatto		pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento			
16	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Raccolta e taglio legname di proprietà comunale	Su istanza di privati è concesso il taglio e/o la raccolta di legname di proprietà comunale	INIZIATIVA	Acquisizione istanza con eventuale supporto all'utenza per la compilazione della richiesta (front-office)	De Negri Francesco		Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	discrezionalità	2,00	organizzativo	1,00	Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	De Negri Francesco	già in atto			De Negri		
						Rilevanza esterna				5,00	economico	1,00	De Negri								
						ISTRUTTORIA				Istruttoria e verifica documentazione;	complessità processo	1,00	reputazionale							1,00	De Negri
										valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00							De Negri	
										frazionabilità processo	1,00									De Negri	
										controlli	1,00									De Negri	
						DECISORIA				rilascio autorizzazione	TOTALE	2,17	TOTALE							1,50	3,25
17	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Locazione di casere comunali	Locazione di casere di proprietà comunale per esigenze abitative temporanee	INIZIATIVA	deposito istanza da parte del richiedente	De Negri Francesco		Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	discrezionalità	2,00	organizzativo	1,00	Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	De Negri Francesco	già in atto			De Negri		
						Rilevanza esterna				5,00	economico	1,00	De Negri								
						ISTRUTTORIA				asta pubblica	complessità processo	1,00	reputazionale							1,00	De Negri
										valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00							De Negri	
										frazionabilità processo	1,00									De Negri	
										controlli	1,00									De Negri	
	DECISORIA	autorizzazione all'utilizzo	TOTALE	1,83	TOTALE	1,50	2,75	De Negri													
18	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Affitto di malghe comunali	Affitto di malghe di proprietà comunale	INIZIATIVA	deposito istanza da parte del richiedente	De Negri Francesco		Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	discrezionalità	2,00	organizzativo	1,00	Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	De Negri Francesco	già in atto			De Negri		
						Rilevanza esterna				5,00	economico	1,00	De Negri								
						ISTRUTTORIA				asta pubblica	complessità processo	1,00	reputazionale							1,00	De Negri
										valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00							De Negri	
										frazionabilità processo	1,00									De Negri	
										controlli	2,00									De Negri	
	DECISORIA	autorizzazione all'utilizzo	TOTALE	2,33	TOTALE	1,50	3,50	De Negri													
19	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Tutti gli uffici che effettuano acquisti e lavori	Subappalto	Autorizzazione al subappalto di parte di opere o lavori, di servizi e di forniture superiori a 100.000,00 euro	INIZIATIVA	deposito istanza da parte del richiedente	De Negri Francesco		Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	discrezionalità	1,00	organizzativo	2,00	Adozione check list per la verifica della corretta esecuzione dei controlli obbligatori di tutti i requisiti dichiarati dal subappaltatore.	De Negri Francesco	già in atto			De Negri		
						Rilevanza esterna				5,00	economico	1,00	De Negri								
						ISTRUTTORIA				verifica dei dati dichiarati e contratto di subappalto	complessità processo	1,00	reputazionale							1,00	De Negri
										valore economico	5,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00							De Negri	
						frazionabilità processo	1,00			De Negri											
						controlli	3,00			De Negri											
					DECISORIA	determina di autorizzazione al subappalto	TOTALE	2,67	TOTALE	1,75	4,67	De Negri									
						Autorizzazione al subappalto di parte di opere o lavori, di servizi e di forniture inferiori a 100.000,00 euro	INIZIATIVA	deposito istanza da parte del richiedente	De Negri Francesco		Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	discrezionalità	1,00	organizzativo	2,00	Adozione check list per la verifica della corretta esecuzione dei controlli obbligatori di tutti i requisiti dichiarati dal subappaltatore.	De Negri Francesco	già in atto			De Negri
	Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00	De Negri																
	ISTRUTTORIA	verifica dei dati dichiarati e contratto di subappalto	complessità processo	1,00	reputazionale	1,00	De Negri														
		valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00	De Negri															
		frazionabilità processo	1,00			De Negri															
		controlli	3,00			De Negri															
	DECISORIA	determina di autorizzazione al subappalto	TOTALE	2,33	TOTALE	1,75	4,08	De Negri													

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità	pesatura rischio: impatto	pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento						
20	Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Tutti i Servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali ART. 7 COMMA 6 D.LGS. 165/2001; ART. 110 COMMA 6 D.LGS. 267/2000; ART. 53 D.LGS. 165/2001; regolamento comunale per il conferimento incarichi esterni	Individuazione di soggetto destinatario di incarico o consulenza	INIZIATIVA	d'ufficio in base alle esigenze, in base al limite max previsto in deliberazione consigliare e dello specifico stanziamento di spesa	De Negri Francesco	non ci sono rischi								De Negri					
					ISTRUTTORIA	verifica presupposti per l'affidamento all'esterno		1) Mancata verifica delle situazioni di incompatibilità/confitto di interessi in capo agli eventuali commissari e ai candidati (per tutte le fasi dell'istruttoria)	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	Verifica dell'inesistenza di situazioni di incompatibilità/confitto di interessi in capo agli eventuali commissari e ai candidati.	De Negri Francesco	Già in atto	De Negri					
						proposta di eventuale avviso di selezione			Rilevanza esterna	2,00	economico	1,00									
						eventuale valutazione comparativa curricula (ammissione)			complessità processo	1,00	reputazionale	1,00									
						eventuale colloquio candidati			valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00									
									frazionabilità processo	1,00											
						controlli		2,00													
						TOTALE		1,33	TOTALE	1,50	2,00										
					ISTRUTTORIA	proposta di determina affidamento		2) Disomogeneità nella valutazione delle domande di partecipazione in caso di procedura comparativa (per tutte le fasi dell'istruttoria).	discrezionalità	5,00	organizzativo	2,00	Predeterminazione, nel rispetto del regolamento comunale, dei criteri di valutazione delle domande di partecipazione in caso di procedura comparativa.	De Negri Francesco	Già in atto	De Negri					
									Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00									
complessità processo	1,00	reputazionale	1,00																		
valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00																		
frazionabilità processo	1,00																				
	controlli	2,00																			
	TOTALE	2,83	TOTALE	1,75	4,96																
DECISORIA	adozione determina affidamento incarico	non ci sono rischi								De Negri											
21	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Concessione impianti sportivi in Convenzione	Concessione in gestione di impianti sportivi ad Associazioni/Società Sportive per lo svolgimento della propria attività	INIZIATIVA	avviso pubblico di manifestazione di interesse alla gestione	De Negri Francesco	Identificazione dei soggetti qualificati alla gestione	discrezionalità	2,00	organizzativo	1,00	Specificazione dei requisiti/condizioni in Regolamento in aderenza al dettato normativo	De Negri Francesco	già in atto	De Negri					
					ISTRUTTORIA	Esame istanze presentate; verifica dei requisiti; assegnazione di punteggi nel caso di più istanze presentate per un unico impianto; quantificazione del contributo			Errata applicazione dei criteri di quantificazione del contributo	Rilevanza esterna	5,00	economico					1,00				
										complessità processo	1,00	reputazionale					2,00				
										valore economico	5,00	organizzativo, economico e sull'immagine					3,00				
										frazionabilità processo	1,00										
										controlli	2,00										
						TOTALE			2,67	TOTALE	1,75	4,67									
					DECISORIA	affidamento al soggetto istante o al soggetto risultante primo nella graduatoria di selezione in caso di pluralità di istanze per il medesimo impianto e quantificazione apporto finanziario comunale			attribuzione di vantaggi economici in misura superiore alla necessità	discrezionalità	4,00	organizzativo					2,00	1. Fissazione percentuale massima di contributo in relazione alla spesa ammessa (per quanto concerne l'attività sociale). 2. Acquisizione del Bilancio delle spese, Rendiconto e Documentazione giustificativa (fatture, note spese intestate) 3. verifica dei costi di gestione da parte dell'Ufficio Tecnico	De Negri Francesco	già in atto	De Negri
										Rilevanza esterna	5,00	economico					1,00				
										complessità processo	1,00	reputazionale					2,00				
valore economico	5,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00																		
frazionabilità processo	1,00																				
	controlli	2,00																			
	TOTALE	3,00	TOTALE	2,00	6,00																

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità		pesatura rischio: impatto		pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento						
									discrezionalità	Rilevanza esterna	complessità processo	valore economico						frazionabilità processo	controlli	TOTALE	organizzativo	economico	reputazionale
22	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Concessione strutture comunali appartenenti al patrimonio indisponibile, mediante convenzione	Concessione strutture comunali appartenenti al patrimonio indisponibile, mediante convenzione	INIZIATIVA	avviso pubblico di manifestazione di interesse alla gestione	De Negri Francesco		Identificazione dei soggetti qualificati alla gestione	discrezionalità	2,00	organizzativo	1,00	Specificazione dei requisiti/condizioni in Regolamento in aderenza al dettato normativo	De Negri Francesco	già in atto							
										Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00										
										complessità processo	1,00	reputazionale	2,00										
										valore economico	5,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00										
										frazionabilità processo	1,00												
										controlli	2,00												
										TOTALE	2,67	TOTALE	1,75						4,67				
										discrezionalità	2,00	organizzativo	1,00						1. Predisposizione check list per puntuale istruttoria. 2. Predisposizione di specifici parametri di riferimento in atto regolamentare 3. Affiancamento di un collaboratore al responsabile di Area	De Negri Francesco	già in atto		
										Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00										
										complessità processo	1,00	reputazionale	2,00										
										valore economico	5,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00										
										frazionabilità processo	1,00												
controlli	2,00																						
TOTALE	2,67	TOTALE	1,75	4,67																			
discrezionalità	4,00	organizzativo	2,00	1. Fissazione percentuale massima di contributo in relazione alla spesa ammessa (per quanto concerne l'attività sociale). 2. Acquisizione del Bilancio delle spese, Rendiconto e Documentazione giustificativa (fatture, note spese intestate). 3. verifica dei costi di gestione da parte dell'Ufficio Tecnico	De Negri Francesco	già in atto																	
Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00																				
complessità processo	1,00	reputazionale	2,00																				
valore economico	5,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00																				
frazionabilità processo	1,00																						
controlli	2,00																						
TOTALE	3,00	TOTALE	2,00						6,00														
23	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Concessione in locazione di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente						Concessione in locazione di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente	INIZIATIVA	decisione comunale di affittare, anche a seguito istanza	De Negri Francesco		non ci sono rischi	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00			già in atto		
															Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00					
															complessità processo	0,00	reputazionale	0,00					
															valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00					
															frazionabilità processo	0,00							
				controlli	0,00																		
				TOTALE	0,00	TOTALE	0,00	0,00															
				discrezionalità	3,00	organizzativo	2,00	1 - riferimento per la stima ai prezziari pubblicati da associazioni di categoria in campo immobiliare, oltre che a prezzi rilevati nel mercato; 2 - Pubblicazione nel sito web comunale delle Determine di approvazione bando, atti di gara e approvazione schema contratto							De Negri Francesco	già in atto							
				Rilevanza esterna	5,00	economico	5,00																
				complessità processo	2,00	reputazionale	0,00																
				valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00																
				frazionabilità processo	1,00																		
controlli	2,00																						
TOTALE	2,67	TOTALE	2,00	5,33																			
discrezionalità	3,00	organizzativo	2,00	1 - Definizione dei tempi di nomina e dei criteri per la composizione delle commissioni. 2 - Verifica in capo ai commissari delle situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi.	De Negri Francesco	già in atto																	
Rilevanza esterna	2,00	economico	1,00																				
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00																				
valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00																				
frazionabilità processo	1,00																						
controlli	1,00																						
TOTALE	1,50	TOTALE	1,00					1,50															
discrezionalità	1,00	organizzativo	2,00					Regolamento comunale		De Negri Francesco	già in atto												
Rilevanza esterna	5,00	economico	5,00																				
complessità processo	2,00	reputazionale	0,00																				
valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00																				
frazionabilità processo	1,00																						
controlli	2,00																						
TOTALE	2,33	TOTALE	2,00	4,67																			
discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	1) Pubblicazione nel sito web comunale delle Determine di approvazione bando, atti di gara e approvazione schema contratto	De Negri Francesco	già in atto																	
Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00																				
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00																				
valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00																				
frazionabilità processo	1,00																						
controlli	1,00																						
TOTALE	2,00	TOTALE	0,75					1,50															

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità	pesatura rischio: impatto	pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento		
24	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Entrate da servizi a domanda individuale	condizione necessaria per poter fruire del s. a d. i., quali utilizzo di strutture comunali, è il versamento delle tariffe individuate dalla GC	INIZIATIVA	a seguito richiesta utilizzo locali comunali, eventuale richiesta di dati mancanti	De Negri Francesco	Disomogeneità delle valutazioni	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive.	De Negri Francesco	già in atto	De Negri	
									Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00					
									complessità processo	1,00	reputazionale	0,00					
									valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00					
									frazionabilità processo	1,00							
									controlli	1,00							
									TOTALE	1,67	TOTALE	0,75					1,25
									discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00					
									Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00					
									complessità processo	1,00	reputazionale	0,00					
									valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00					
									frazionabilità processo	1,00							
controlli	1,00																
TOTALE	1,67	TOTALE	0,75	1,25													
discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00														
Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00														
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00														
valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00														
frazionabilità processo	1,00																
controlli	1,00																
TOTALE	1,67	TOTALE	0,75	1,25													
discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00														
Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00														
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00														
valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00														
frazionabilità processo	1,00																
controlli	1,00																
TOTALE	1,67	TOTALE	0,75	1,25													
discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00														
Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00														
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00														
valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00														
frazionabilità processo	1,00																
controlli	1,00																
TOTALE	1,67	TOTALE	0,75	1,25													
discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00														
Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00														
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00														
valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00														
frazionabilità processo	1,00																
controlli	1,00																
TOTALE	1,67	TOTALE	0,75	1,25													

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità	pesatura rischio: impatto	pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento				
AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E AMBIENTE																			
1	Area pianificazione territoriale e ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Rilascio del permesso di costruire	Rilascio del permesso di costruire (Art. 24 comma 2) LR 11 novembre 2009 n. 19 Codice regionale dell'edilizia.)	INIZIO	deposito istanza da parte del richiedente				discrezionalità 1,00 Rilevanza esterna 2,00 complessità processo 1,00	organizzativo 1,00 economico 1,00 reputazionale 1,00					Toscana			
					ISTRUTTORIA	1) catalogazione pratica e inserimento dati applicativo informatico; 2) comunicazione al richiedente il nominativo del responsabile del procedimento.	Lucia Toscana	10	dalla domanda per il rilascio del permesso di costruire	Rischio: Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze.	valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00	1,67	Informatizzazione della procedura di registrazione pratica che garantisca la tracciabilità dell'istanza e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo.	Lucia Toscana	già in atto	Toscana
											frazionabilità processo	1,00							
											controlli	2,00							
TOTALE	1,33	TOTALE	1,25																
ISTRUTTORIA	1) istruttoria pratica; 2) proposta di provvedimento.	Lucia Toscana	60	dalla domanda per il rilascio del permesso di costruire	Rischio: Dismogeneità nella valutazione della pratica;	discrezionalità	2,00	organizzativo	3,00	5,00	1) Informatizzazione dell'attività di controllo e richiesta documentazione mancante mediante utilizzo nuovo applicativo informatico; 2) compilazione di check-list puntuale per istruttoria; 3) verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile; 4) codificazione dei criteri di controllo sulle	Lucia Toscana	già in atto	Toscana					
						Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00										
						complessità processo	1,00	reputazionale	1,00										
DECISORIA	formazione e notifica provvedimento definitivo	Lucia Toscana	15	dalla proposta di provvedimento		valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00										
						frazionabilità processo	1,00												
						controlli	3,00												
TOTALE	2,50	TOTALE	2,00																
2	Area pianificazione territoriale e ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Verifica segnalazione certificata di inizio attività - SCIA	Interventi subordinati a segnalazione certificata di inizio attività - SCIA (Art. 26 comma 6) LR 11 novembre 2009 n. 19 Codice regionale dell'edilizia.)	INIZIO	deposito istanza da parte del richiedente				non ci sono rischi						Toscana			
					ISTRUTTORIA	accertamento che l'intervento rientri nei casi previsti dalla legislazione regionale vigente; verifica della regolarità formale e la completezza della documentazione presentata;	Lucia Toscana		Rischio "Dismogeneità delle valutazioni"	discrezionalità	2,00	organizzativo	1,00	3,13	Informatizzazione dell'attività di controllo documentazione necessaria/mancante, mediante utilizzo nuovo applicativo informatico;	Lucia Toscana	già in atto	Toscana	
										Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00						
					ISTRUTTORIA	verifica la correttezza del calcolo del contributo di costruzione in relazione all'intervento, se dovuto.	Lucia Toscana		Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali per l'adozione di provvedimenti inibitori"	complessità processo	1,00	reputazionale	1,00						
valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00	4,38						Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio periodico dei tempi di adozione di eventuali provvedimenti inibitori.	Lucia Toscana	già in atto	Toscana						
DECISORIA	Adozione provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa	Lucia Toscana				frazionabilità processo	1,00												
				controlli		3,00													
TOTALE	2,50	TOTALE	1,75																
3	Area pianificazione territoriale e ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Procedimento di rilascio del certificato di agibilità e dichiarazione di inagibilità	Procedimento di rilascio del certificato di agibilità e dichiarazione di inagibilità	INIZIO	deposito istanza da parte del richiedente				discrezionalità 1,00 Rilevanza esterna 5,00 complessità processo 1,00	organizzativo 2,00 economico 1,00 reputazionale 1,00					Toscana			
					ISTRUTTORIA	1) comunicazione al richiedente, il nominativo del responsabile del procedimento ai sensi degli articoli 4 e 5 della legge 241/1990 2) verifica completezza documentazione; 3) eventuale sopralluogo.	Lucia Toscana	30	dalla ricezione della domanda	Rischio: Non rispetto delle scadenze temporali;	valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00	3,50	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e la cronologia di presentazione;	Lucia Toscana	già in atto	Toscana
											frazionabilità processo	1,00							
											controlli	3,00							
TOTALE	2,00	TOTALE	1,75																
ISTRUTTORIA		Lucia Toscana		Rischio: Assenza di criteri di campionamento per i sopralluoghi di verifica.	discrezionalità	1,00	organizzativo	3,00	4,00	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche per le quali effettuare il sopralluogo, con priorità per alcune tipologie di interventi edilizi.	Lucia Toscana	già in atto	Toscana						
					Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00											
					complessità processo	1,00	reputazionale	1,00											
DECISORIA	rilascio il certificato di agibilità	Lucia Toscana			valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00											
					frazionabilità processo	1,00													
					controlli	3,00													
TOTALE	2,00	TOTALE	2,00																
4	Area pianificazione territoriale e ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	Approvazione dei piani attuativi di iniziativa pubblica o privata, anche costituenti variante al PRGC nei limiti della flessibilità	INIZIO	deposito istanza da parte del richiedente				discrezionalità 2,00 Rilevanza esterna 5,00 complessità processo 3,00	organizzativo 3,00 economico 1,00 reputazionale 1,00					Toscana			
					ISTRUTTORIA	comunicazione al richiedente del nominativo del responsabile del procedimento; verifica completezza documentazione; verifica conformità urbanistica; richiesta pareri ad Enti diversi; esame del piano in Giunta/Consiglio per adozione e approvazione.	Lucia Toscana	120	dalla ricezione della domanda	Rischio. Dismogeneità delle valutazioni.	valore economico	5,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00	6,33	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche; procedura formalizzata della gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomparto degli oneri concessori; approvazione schema di convenzione-tipo.	Lucia Toscana	già in atto	Toscana
											frazionabilità processo	1,00							
											controlli	3,00							
DECISORIA	delibera di approvazione piano attuativo	Giunta seduta pubblica/Consiglio	180	dalla ricezione della domanda															
TOTALE	3,17	TOTALE	2,00																

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi		RESPONSABILE	tempi		Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità		pesatura rischio: impatto		pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento
					INIZIO	ISTRUTTORIA		DECISORIA	discrezionalità		Rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionabilità processo					
5	Area pianificazione territoriale e ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Gestione del rilascio di certificazioni e attestazioni urbanistico-edilizie	Certificato di destinazione urbanistica, attestazioni urbanistico-edilizie	INIZIO	deposito istanza da parte del richiedente	Lucia Toscana	30	dalla richiesta	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	discrezionalità	1,00	organizzativo	4,00	3,75	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e la cronologia di presentazione.	Lucia Toscana	già in atto	Toscana
					ISTRUTTORIA	verifica sulla base degli strumenti urbanistici comunali					Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00					
					DECISORIA	Certificato di destinazione urbanistica, attestazioni urbanistico-edilizie e valutazione preventiva					complessità processo	1,00	reputazionale	1,00					
											valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00					
											frazionabilità processo	1,00							
											controlli	1,00							
											TOTALE	1,67	TOTALE	2,25					
6	Area pianificazione territoriale e ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	Rilascio di valutazione preventiva per interventi edilizi	INIZIO	deposito istanza da parte del richiedente	Lucia Toscana	30	dalla richiesta	Rischio: Disomogeneità delle valutazioni.	discrezionalità	2,00	organizzativo	2,00	3,50	Esplicitazione dei criteri e della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste valutazione.	Lucia Toscana	già in atto	Toscana
					ISTRUTTORIA	verifica sulla base degli strumenti urbanistici comunali					Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00					
					DECISORIA	Rilascio di valutazione preventiva					complessità processo	1,00	reputazionale	0,00					
											valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00					
											frazionabilità processo	1,00							
											controlli	2,00							
											TOTALE	2,33	TOTALE	1,50					
7	Area pianificazione territoriale e ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia - Gestione degli abusi edilizi	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia (Art. 42 LR 11 novembre 2009 n. 19 Codice regionale dell'edilizia.)	INIZIO	contestazione dai competenti uffici comunali, d'ufficio o su denuncia dei cittadini	Lucia Toscana	60	dall'ordine di sospensione dei lavori	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso"	discrezionalità	2,00	organizzativo	1,00	4,38	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza).	Lucia Toscana	già in atto	Toscana
					ISTRUTTORIA	accertamento dell'abuso					Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00					
											complessità processo	1,00	reputazionale	2,00					
											valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00					
					DECISORIA	sospensione dei lavori					frazionabilità processo	1,00							
											controlli	3,00							
					TOTALE	2,50					TOTALE	1,75							
					DECISORIA	notifica ordinanza di demolizione e al ripristino dello stato dei luoghi					discrezionalità	2,00	organizzativo	1,00					
											Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00					
											complessità processo	1,00	reputazionale	2,00					
											valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00					
											frazionabilità processo	1,00							
											controlli	3,00							
											TOTALE	2,50	TOTALE	1,75					
DECISORIA	eventuale ordinanza del Sindaco per sequestro amministrativo del cantiere	discrezionalità	2,00	organizzativo	1,00														
		Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00														
		complessità processo	1,00	reputazionale	2,00														
		valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00														
		frazionabilità processo	1,00																
		controlli	3,00																
		TOTALE	2,17	TOTALE	1,75														
DECISORIA	comunicazione all'autorità giudiziaria, all'Osservatorio regionale	discrezionalità	2,00	organizzativo	1,00														
		Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00														
		complessità processo	1,00	reputazionale	2,00														
		valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00														
		frazionabilità processo	1,00																
		controlli	3,00																
		TOTALE	2,17	TOTALE	1,75														
DECISORIA	verifica della regolarità delle opere e dispone gli atti conseguenti	discrezionalità	2,00	organizzativo	1,00														
		Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00														
		complessità processo	1,00	reputazionale	2,00														
		valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00														
		frazionabilità processo	1,00																
		controlli	3,00																
		TOTALE	2,17	TOTALE	1,75														
8	Area pianificazione territoriale e ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Gestione degli abusi edilizi - Interventi eseguiti in assenza di permesso di costruire, in totale difformità o con variazioni essenziali	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia - Interventi eseguiti in assenza di permesso di costruire, in totale difformità o con variazioni essenziali (Art. 45 LR 11 novembre 2009 n. 19 Codice regionale dell'edilizia.)	INIZIO	contestazione dai competenti uffici comunali, d'ufficio o su denuncia dei cittadini	Lucia Toscana	immediata	dall'accertamento dell'esecuzione dell'abuso	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	discrezionalità	2,00	organizzativo	2,00	5,00	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale.	Lucia Toscana	già in atto	Toscana
					ISTRUTTORIA	accertamento dell'esecuzione di interventi in assenza di permesso, in totale difformità dal medesimo, ovvero con variazioni essenziali					Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00					
											complessità processo	1,00	reputazionale	2,00					
											valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00					
					DECISORIA	Avvio al procedimento sanzionatorio; ingiunzione al proprietario e al responsabile dell'abuso la rimozione/demolizione e il ripristino dello stato dei luoghi					frazionabilità processo	1,00							
											controlli	3,00							
					TOTALE	2,50					TOTALE	2,00							
DECISORIA	Avvio al procedimento sanzionatorio; ingiunzione al proprietario e al responsabile dell'abuso la rimozione/demolizione e il ripristino dello stato dei luoghi	discrezionalità	2,00	organizzativo	1,00														
		Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00														
		complessità processo	1,00	reputazionale	2,00														
		valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00														
		frazionabilità processo	1,00																
		controlli	3,00																
		TOTALE	2,50	TOTALE	1,75														

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi		RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità		pesatura rischio: impatto		pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento		
9	Area pianificazione territoriale e ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Gestione degli abusi edilizi - Interventi di ristrutturazione edilizia in assenza o in totale difformità del permesso di costruire	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia - Interventi di ristrutturazione edilizia in assenza o in totale difformità del permesso di costruire (Art. 46 LR 11 novembre 2009 n. 19 Codice regionale dell'edilizia.)	INIZIO	contestazione dai competenti uffici comunali, d'ufficio o su denuncia dei cittadini			Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	discrezionalità	2,00	organizzativo	2,00	4,38	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	Lucia Toscana	già in atto	Toscana		
								Rilevanza esterna		5,00	economico	1,00	Toscana							
								complessità processo		1,00	reputazionale	1,00	Toscana							
					ISTRUTTORIA	accertamento dell'esecuzione di interventi in assenza di permesso, in totale difformità dal medesimo, ovvero con variazioni essenziali	Lucia Toscana	immediata		valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00					Toscana		
										frazionabilità processo	1,00							Toscana		
			controlli	3,00			Toscana													
TOTALE	2,50	TOTALE	1,75	Toscana																
					DECISORIA	ordinanza di rimozione o demolizione	Lucia Toscana	30	dall'accertamento dell'esecuzione dell'abuso	discrezionalità	2,00	organizzativo	2,00	4,38	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	Lucia Toscana	già in atto	Toscana		
								Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00	Toscana								
								complessità processo	1,00	reputazionale	1,00	Toscana								
					ISTRUTTORIA	eventuale accertamento dell'impossibilità del ripristino dello stato dei luoghi	Lucia Toscana	30 (termine non individuato da LR)	valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00	Toscana							
									frazionabilità processo	1,00			Toscana							
			controlli	3,00			Toscana													
TOTALE	2,50	TOTALE	1,75	Toscana																
10	Area pianificazione territoriale e ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Gestione degli abusi edilizi - Permesso di costruire in sanatoria	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia - Permesso di costruire in sanatoria	INIZIO	deposito istanza da parte del richiedente	Lucia Toscana	90	dalla richiesta	Rischio: "Disomogeneità delle valutazioni"	discrezionalità	2,00	organizzativo	2,00	4,38	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile. Compilazione di check list puntuale per istruttoria.	Lucia Toscana	già in atto	Toscana	
												Rilevanza esterna	5,00	economico					1,00	Toscana
												complessità processo	1,00	reputazionale					1,00	Toscana
					ISTRUTTORIA	accertamento dell'esecuzione di interventi eseguiti e istruttoria della pratica					valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00					Toscana	
frazionabilità processo	1,00			Toscana																
			controlli	3,00			Toscana													
TOTALE	2,50	TOTALE	1,75	Toscana																
11	Area pianificazione territoriale e ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Gestione degli abusi edilizi - Interventi di attività edilizia libera in contrasto con la normativa urbanistico-edilizia	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia - Interventi di attività edilizia libera in contrasto con la normativa urbanistico-edilizia.	INIZIO	contestazione dai competenti uffici comunali, d'ufficio o su denuncia dei	Lucia Toscana	30 (termine)	dall'accertamento dell'esecuzione dell'abuso	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	discrezionalità	2,00	organizzativo	2,00	4,38	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale.	Lucia Toscana	già in atto	Toscana	
												Rilevanza esterna	5,00	economico					1,00	Toscana
												complessità processo	1,00	reputazionale					1,00	Toscana
					DECISORIA	ingiunzione di rimozione o demolizione					valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00					Toscana	
frazionabilità processo	1,00			Toscana																
			controlli	3,00			Toscana													
TOTALE	2,50	TOTALE	1,75	Toscana																
12	Area pianificazione territoriale e ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Gestione delle autorizzazioni paesaggistiche - Accertamento della compatibilità paesaggistica	Accertamento della compatibilità paesaggistica per interventi realizzati in assenza di autorizzazione paesaggistica.	INIZIO	deposito istanza da parte del richiedente	Lucia Toscana	40	dalla ricezione dell'istanza	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	non ci sono rischi				5,00	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile. Compilazione di check list puntuale per istruttoria.	Lucia Toscana	già in atto	Toscana	
					ISTRUTTORIA	accertamento di conformità e richiesta parere obbligatorio e vincolante della Soprintendenza					discrezionalità	2,00	organizzativo	3,00					Toscana	
											Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00					Toscana	
			complessità processo	1,00	reputazionale	1,00	Toscana													
			valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00	Toscana													
			frazionabilità processo	1,00			Toscana													
			controlli	3,00			Toscana													
TOTALE	2,50	TOTALE	2,00	Toscana																
DECISORIA	rilascio provvedimento di compatibilità paesaggistica	Lucia Toscana			non ci sono rischi						Toscana									

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità	pesatura rischio: impatto	pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento									
15	Area pianificazione territoriale e ambiente	Ufficio pianificazione territoriale e ambiente	Incarichi e consulenze professionali ART. 7 COMMA 6 D.LGS. 165/2001; ART. 110 COMMA 6 D.LGS. 267/2000; ART. 53 D.LGS. 165/2001; regolamento comunale per il conferimento incarichi esterni	Individuazione di soggetto destinatario di incarico o consulenza	INIZIATIVA	d'ufficio in base alle esigenze, in base al limite max previsto in deliberazione consigliare e dello specifico stanziamento di spesa			non ci sono rischi							Toscana								
					ISTRUTTORIA	verifica presupposti per l'affidamento all'esterno	Lucia Toscana		1) Mancata verifica delle situazioni di incompatibilità/confitto di interessi in capo agli eventuali commissari e ai candidati (per tutte le fasi dell'istruttoria)	discrezionalità	2,00	organizzativo	2,00	1) Verifica dell'inesistenza di situazioni di incompatibilità/confitto di interessi in capo agli eventuali commissari e ai candidati.	Lucia Toscana	già in atto								
						Rilevanza esterna				5,00	economico	1,00												
						complessità processo				1,00	reputazionale	1,00												
						valore economico				3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00												
						frazionabilità processo	1,00																	
						controlli	3,00																	
						TOTALE	2,50	TOTALE	1,75	4,38														
					ISTRUTTORIA	proposta di determina affidamento	Lucia Toscana	2) Disomogeneità nella valutazione delle domande di partecipazione in caso di procedura comparativa (per tutte le fasi dell'istruttoria).	discrezionalità	2,00	organizzativo	2,00	2) Predeterminazione, nel rispetto del regolamento comunale, dei criteri di valutazione delle domande di partecipazione in caso di procedura comparativa.	Lucia Toscana	già in atto									
									Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00												
									complessità processo	1,00	reputazionale	1,00												
									valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00												
										frazionabilità processo	1,00													
										controlli	3,00													
										TOTALE	2,50	TOTALE				1,75	4,38							
DECISORIA	adozione determina affidamento incarico	Lucia Toscana		non ci sono rischi							Toscana													

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità		pesatura rischio: impatto		pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento					
16	Area pianificazione territoriale e ambiente	Ufficio pianificazione territoriale e ambiente	ENTRATA DERIVANTE DA CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE PERMESSO DI COSTRUIRE / DIA SOSTITUTIVA / SCIA / ATTIVITA' LIBERA / TITOLI IN SANATORIA (OBLAZIONE)	ENTRATA DERIVANTE DA CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE PERMESSO DI COSTRUIRE / DIA SOSTITUTIVA / SCIA / ATTIVITA' LIBERA / TITOLI IN SANATORIA (OBLAZIONE)	INIZIATIVA				non si rilevano rischi	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00					Toscana				
						di parte; subprocedimento a seguito richiesta permesso di costruire, presentazione DIA sostitutiva del p. c., SCIA, comunicazione attività libera, titoli edilizi in sanatoria;						Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00					Toscana		
													complessità processo	0,00	reputazionale	0,00					Toscana	
													valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00					Toscana	
													frazionabilità processo	0,00							Toscana	
													controlli	0,00							Toscana	
													TOTALE	0,00	TOTALE	0,00	0,00				Toscana	
														discrezionalità	2,00	organizzativo	4,00					Toscana
														Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00					Toscana
														complessità processo	1,00	reputazionale	0,00					Toscana
														valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00					Toscana
														frazionabilità processo	1,00							Toscana
									controlli	3,00							Toscana					
									TOTALE	2,50	TOTALE	1,75	4,38				Toscana					
					ISTRUTTORIA	Lucia Toscana		Disomogeneità delle valutazioni						1 - riferimento a pareri e circolari regionali in materia. 2 - Eventuali atti di indirizzo deliberati dalla Giunta comunale. 3 - Confronto interno pluririmo fra tecnici istruttori/responsabile area nei casi controversi/problematici o inediti. 4 - Confronto con tecnici istruttori dei comuni della zona, in occasione del periodico "Tavolo tecnico" nei casi più controversi/problematici o inediti. 5 - Informazione all'utente e ai professionisti circa la possibilità di accesso: agli atti istruttori interni, agli atti di approvazione dei parametri di calcolo comunali (incidenze, coefficienti correttivi, percentuali sul costo di costruzione, coefficienti moltiplicatori, riduzioni, ecc.), alle disposizioni regionali sulle esenzioni. 6 - invio all'utente e al professionista del calcolo del contributo di costruzione e della tabella illustrante le tariffe unitarie di riferimento per consentire controlli di parte.	Lucia Toscana	già in atto	Toscana					
					ISTRUTTORIA	Lucia Toscana		Non rispetto delle scadenze temporali	discrezionalità	2,00	organizzativo	4,00					Toscana					
									Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00					Toscana					
									complessità processo	1,00	reputazionale	0,00					Toscana					
									valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00					Toscana					
									frazionabilità processo	1,00							Toscana					
									controlli	3,00							Toscana					
									TOTALE	2,50	TOTALE	1,75	4,38				Toscana					
					DECISORIA	Lucia Toscana		non si rilevano rischi	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00					Toscana					
									Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00					Toscana					
									complessità processo	0,00	reputazionale	0,00					Toscana					
									valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00					Toscana					
									frazionabilità processo	0,00							Toscana					
									controlli	0,00							Toscana					
									TOTALE	0,00	TOTALE	0,00	0,00				Toscana					

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità	pesatura rischio: impatto	pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento				
AREA AMMINISTRATIVA																			
1	Area Amministrativa	Affari generali	Progetti di lavori socialmente utili (LSU)		INIZIATIVA	pubblicazione bando della Regione, ente che finanzia i progetti; delibera GC che individua numero e tipologia di progetti per i quali chiedere alla Regione il contributo; presentazione in Regione della domanda di contributo e approvazione dei progetti; Decreto della Regione di accoglimento della domanda del Comune; delibera di GC di individuazione dei criteri di scelta degli LSU; assunzione impegno di spesa per attivazione progetti; pubblicazione del bando per l'individuazione degli LSU	Biral Leda Vittoria	In base ai termini stabiliti nel bando regionale	Discrezionalità nella definizione dei criteri di scelta	discrezionalità 2,00 Rilevanza esterna 5,00 complessità processo 1,00	organizzativo 1,00 economico 1,00 reputazionale 1,00	4,75	Individuazione dei criteri di scelta in relazione alla tipologia dei progetti da attuare.	Biral Leda Vittoria	Già in atto	Biral			
					ISTRUTTORIA	esame delle domande pervenute; verifica requisiti autocertificati; colloquio di idoneità	Biral Leda Vittoria	In base ai termini stabiliti nel bando regionale	Mancanza di riferimenti oggettivi per stabilire l'idoneità	valore economico 5,00 frazionabilità processo 1,00 controlli 5,00	organizzativo, economico e sull'immagine 3,00	4,75	Individuazione dei criteri per stabilire l'idoneità in relazione alla tipologia dei progetti da attuare.	Biral Leda Vittoria	Già in atto	Biral			
					DECISORIA	determina di approvazione della graduatoria e assegnazione dei lavoratori socialmente utili ai singoli progetti, stipula del contratto individuale; avvio dei progetti; liquidazione mensile agli LSU; presentazione rendiconti intermedio e finale in Regione	Biral Leda Vittoria	In base ai termini stabiliti nel bando regionale	non ci sono rischi	TOTALE 3,17	TOTALE 1,50	4,75							Biral
																Biral			
																Biral			
																Biral			
																Biral			
																Biral			
																Biral			
											Biral								
2	Area Amministrativa	Affari generali	Progetti di lavori di pubblica utilità (LPU)	Attivazione progetti con contributo regionale	INIZIATIVA	pubblicazione bando della Regione, ente che finanzia i progetti; delibera GC che individua numero e tipologia di progetti per i quali chiedere alla Regione il contributo; presentazione in Regione della domanda di contributo e approvazione dei progetti; Decreto della Regione che approva i progetti; delibera GC per individuazione criteri di scelta soggetto	Biral Leda Vittoria	In base ai termini stabiliti nel bando regionale								Biral			
					ISTRUTTORIA	costituzione commissione per individuazione soggetto attuatore; esame delle domande;	Biral Leda Vittoria	In base ai termini stabiliti nel bando regionale	non ci sono rischi							Biral			
					DECISORIA	determina di approvazione della graduatoria; comunicazione al soggetto attuatore e avvio del progetto; anticipo erogazione contributo a soggetto attuatore; controllo rendicontazione finale del soggetto attuatore, sua certificazione, e inoltro in Regione; erogazione prima parte del contributo a soggetto attuatore; erogazione seconda parte del contributo	Biral Leda Vittoria	In base ai termini stabiliti nel bando regionale								Biral			
3	Area Amministrativa	Affari generali	Progetti di lavori di pubblica utilità per soggetti condannati (convenzione Tribunale)	Attivazione progetti previa convenzione con Tribunale	INIZIATIVA	stipula convenzione con Tribunale di Pordenone per l'inserimento in LPU di condannati ex art. 186 c. 9 bis Codice della Strada e art. 54 Dlgs 274/2000	Biral Leda Vittoria	In base a decisione della GC								Biral			
					ISTRUTTORIA	ricevimento domande degli interessati; lettera di impegno del Comune di inserimento del richiedente in base all'ordine di arrivo e nei limiti dei posti disponibili previsti in convenzione; ricevimento sentenza del Tribunale con richiesta di inserimento	Biral Leda Vittoria	procedura a sportello; invio lettera di impegno entro 30 giorni	non ci sono rischi							Biral			
					DECISORIA	Inserimento del soggetto nel progetto di pubblica utilità; attestazioni finali di conclusione progetto, successivo invio al Tribunale	Biral Leda Vittoria	nei termini indicati in sentenza								Biral			

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità	pesatura rischio: impatto	pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento		
4	Area Amministrativa	Affari generali	Progetti "Cantieri lavoro"	Attivazione progetti con contributo regionale	INIZIATIVA	pubblicazione bando della Regione, ente che finanzia i progetti; delibera GC che individua numero e tipologia di progetti per i quali chiedere alla Regione il contributo; presentazione in Regione della domanda di contributo e approvazione dei progetti; Decreto della Regione di accoglimento della domanda del Comune;	Biral Leda Vittoria	In base ai termini stabiliti nel bando regionale	non ci sono rischi							Biral	
					ISTRUTTORIA	richiesta al Centro per l'impiego dei lavoratori; colloquio di idoneità	Biral Leda Vittoria	In base ai termini stabiliti nel bando regionale	Mancanza di riferimenti oggettivi per stabilire l'idoneità	discrezionalità	2,00	organizzativo	1,00	Individuazione dei criteri per stabilire l'idoneità in relazione alla tipologia dei progetti da attuare.	Biral Leda Vittoria	Già in atto	Biral
					Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00	Biral								
complessità processo	1,00	reputazionale	1,00	Biral													
valore economico	5,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00	Biral													
frazionabilità processo	1,00			Biral													
controlli	5,00			Biral													
TOTALE	3,17	TOTALE	1,50	4,75	Biral												
DECISORIA:	determina di impegno e assegnazione al progetto; stipula contratto e attivazione progetto; liquidazione mensile; rendiconto finale e richiesta saldo in Regione	Biral Leda Vittoria	In base ai termini stabiliti nel bando regionale	non ci sono rischi							Biral						
5	Area Amministrativa	Ufficio demografico	Iscrizione anagrafica e cambio abitazione	INIZIATIVA	istanza di iscrizione anagrafica	Bassetto Mauro/Ros Mirta/Raber Roberta/Flaiban Sabrina	2 giorni per iscrizione preliminare	non ci sono rischi							Biral		
				ISTRUTTORIA	verifica requisiti, sopralluogo polizia municipale	Bassetto Mauro/Ros Mirta/Raber Roberta/Flaiban Sabrina									Biral		
				DECISORIA:	accoglimento o diniego istanza di iscrizione	Bassetto Mauro/Ros Mirta/Raber Roberta/Flaiban Sabrina	45 giorni per iscrizione definitiva								Biral		
6	Area Amministrativa	Ufficio demografico	Cancellazione anagrafica	INIZIATIVA	ricevimento della pratica migratoria da altro Comune	Bassetto Mauro/Ros Mirta/Raber Roberta/Flaiban Sabrina		non ci sono rischi							Biral		
				ISTRUTTORIA	nessuna attività	Bassetto Mauro/Ros Mirta/Raber Roberta/Flaiban Sabrina									Biral		
				DECISORIA:	cancellazione	Bassetto Mauro/Ros Mirta/Raber Roberta/Flaiban Sabrina	5 giorni								Biral		
7	Area Amministrativa	Ufficio demografico	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata	INIZIATIVA	su segnalazione di chiunque	Bassetto Mauro/Ros Mirta/Raber Roberta/Flaiban Sabrina	segnalazione	non ci sono rischi							Biral		
				ISTRUTTORIA	accertamento opportunamente intervallati in capo alla polizia municipale	Bassetto Mauro/Ros Mirta/Raber Roberta/Flaiban Sabrina									Biral		
				DECISORIA:	cancellazione sulla base delle risultanze dell'istruttoria	Bassetto Mauro/Ros Mirta/Raber Roberta/Flaiban Sabrina	entro 365 giorni da notifica avvio procedimento								Biral		

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità	pesatura rischio: impatto	pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento	
9	Area Amministrativa	Affari generali	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni ORDINARI		INIZIATIVA	Biral Leda Vittoria	entro il 31 marzo di ogni anno	non ci sono rischi								Biral
					ISTRUTTORIA	a) verifica domande -b) proposta ammissione domande e piano di riparto alla Giunta - c) proposta di determina assegnazione -d) comunicazione assegnatari	Biral Leda Vittoria	a) 30 gg dalla presentazione domande- b) 5 gg dalla verifica - c) entro 15gg dalla delibera di giunta -d) entro 15 gg dal piano di riparto	interpretazione sui criteri del piano di riparto	discrezionalità	4,00	organizzativo	1,00	Aggiornamento Regolamento che preveda criteri sufficientemente dettagliati	Biral Leda Vittoria	Già in atto
										Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00			
										complessità processo	1,00	reputazionale	1,00			
valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00	frazionabilità processo	1,00	controlli	4,00	TOTALE	3,00	TOTALE	1,50	4,50				
DECISORIA:	a) adozione piano di riparto della Giunta (criteri) - b) adozione determina di assegnazione	Biral Leda Vittoria	b) 5 gg dalla delibera di piano di riparto	non ci sono rischi								Biral				
10	Area Amministrativa	Affari generali	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni STRAORDINARI		INIZIATIVA	Biral Leda Vittoria		non ci sono rischi								Biral
					ISTRUTTORIA	a) verifica stanziamento e requisiti richiedente - b) richiesta inserimento argomento di giunta	Biral Leda Vittoria	a) e b) entro 15gg dalla domanda	mancanza di criteri per ammissione domanda	discrezionalità	4,00	organizzativo	1,00	Adeguate il Regolamento che preveda criteri sufficientemente dettagliati	Biral Leda Vittoria	Già in atto
										Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00			
										complessità processo	1,00	reputazionale	1,00			
valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00	frazionabilità processo	1,00	controlli	4,00	TOTALE	3,00	TOTALE	1,50	4,50				
DECISORIA:	a) adozione delibera di accettazione o rifiuto richiesta - b) determina di impegno	Biral Leda Vittoria	a) entro 15gg dalla domanda- b) entro 15gg	non ci sono rischi								Biral				
11	Area Amministrativa	Affari generali	Patricinio del Comune per iniziative promosse da Associazioni	Presentazione istanza motivata	INIZIATIVA	Biral Leda Vittoria		non ci sono rischi								Biral
					ISTRUTTORIA	a) verifica requisiti richiedente - b) richiesta inserimento argomento di giunta	Biral Leda Vittoria	a) e b) entro 15gg dalla domanda	mancanza di criteri per ammissione domanda	discrezionalità	4,00	organizzativo	1,00	Procedimento secondo regolamento vigente	Biral Leda Vittoria	Già in atto
										Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00			
										complessità processo	1,00	reputazionale	1,00			
valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00	frazionabilità processo	1,00	controlli	4,00	TOTALE	3,00	TOTALE	1,50	4,50				
DECISORIA:	a) adozione delibera di accettazione o rifiuto richiesta - b) comunicazione all'interessato	Biral Leda Vittoria	a) entro 15gg dalla domanda e b) entro 15gg dalla delibera	non ci sono rischi								Biral				

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità	pesatura rischio: impatto	pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento				
12	Area Amministrativa	Affari generali	Soggiorni estivi per anziani		INIZIATIVA	a) Approvazione bando b) Pubblicazione bando e modulistica c) Ricevimento istanze	Biral Leda Vittoria,	di norma entro agosto				non ci sono rischi				Biral			
					ISTRUTTORIA	a) Verifica requisiti	Biral Leda Vittoria	entro 30 gg dopo la scadenza fissata dal bando								Biral			
					DECISORIA:	a) graduatoria beneficiari b) Ammissione al beneficio, concessione beneficio c) Liquidazione	Biral Leda Vittoria	a) 30gg dalla verifica dei requisiti- b) e c) entro 15gg dalla graduatoria								Biral			
13	Area Amministrativa	Affari generali	Contributi per adozione cani randagi		INIZIATIVA	istanza di parte	Biral Leda Vittoria	libero				non ci sono rischi				Biral			
					ISTRUTTORIA	Verifica requisiti stabiliti dal regolamento	Biral Leda Vittoria	entro 20 gg								Biral			
					DECISORIA:	Ammissione al beneficio e concessione beneficio	Biral Leda Vittoria	entro 20 gg								Biral			
14	Area Amministrativa	Ufficio Affari Generali	Incarichi e consulenze professionali ART. 7 COMMA 6 D.LGS. 165/2001; ART. 110 COMMA 6 D.LGS. 267/2000; ART. 53 D.LGS. 165/2001; regolamento comunale per il conferimento incarichi esterni	Individuazione di soggetto destinatario di incarico o consulenza	INIZIATIVA	d'ufficio in base alle esigenze, in base al limite max previsto in deliberazione consigliare e dello specifico stanziamento di spesa	Biral Leda Vittoria	non ci sono rischi								Biral Leda Vittoria	Già in atto	Biral	
					ISTRUTTORIA	verifica presupposti per l'affidamento all'esterno		1) Mancata verifica delle situazioni di incompatibilità/confitto di interessi in capo agli eventuali commissari e ai candidati (per tutte le fasi dell'istruttoria)	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	2,00	Verifica dell'inesistenza di situazioni di incompatibilità/confitto di interessi in capo agli eventuali commissari e ai candidati.	Biral Leda Vittoria			Già in atto	Biral
						proposta di eventuale avviso di selezione			Rilevanza esterna	2,00	economico	1,00							Biral
						eventuale valutazione comparativa curricula (ammissione)			complessità processo	1,00	reputazionale	1,00							Biral
						eventuale colloquio candidati			valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00							Biral
					ISTRUTTORIA	proposta di determina affidamento		2) Disomogeneità nella valutazione delle domande di partecipazione in caso di procedura comparativa (per tutte le fasi dell'istruttoria).	frazionabilità processo	1,00			2,00	Predeterminazione, nel rispetto del regolamento comunale, dei criteri di valutazione delle domande di partecipazione in caso di procedura comparativa.	Biral Leda Vittoria			Già in atto	Biral
									controlli	2,00									Biral
									TOTALE	1,33	TOTALE	1,50							Biral
									discrezionalità	5,00	organizzativo	1,00							Biral
									Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00							Biral
									complessità processo	1,00	reputazionale	1,00							Biral
									valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00							Biral
									frazionabilità processo	1,00									Biral
					controlli	2,00				Biral									
TOTALE	2,83	TOTALE	1,50	4,25	Biral														
DECISORIA:	adozione determina affidamento incarico	non ci sono rischi										Biral							

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità		pesatura rischio: impatto		pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento							
15	Area Amministrativa	Ufficio Affari Generali	incarichi legali	incarichi conferiti dall'ente per la tutela e la difesa dei propri interessi in ogni grado di giudizio	INIZIATIVA	decisione dell'Ente	Biral Leda Vittoria	opportunità di adire / resistere in giudizio	discrezionalità	5,00	organizzativo	1,00	fase prestrutturata accurata e completa di tutti gli elementi necessari per la presa della decisione	Biral Leda Vittoria	già in atto			Biral						
									Rilevanza esterna	2,00	economico	1,00												
									complessità processo	1,00	reputazionale	2,00												
									valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	5,00												
									frazionabilità processo	1,00														
									controlli	1,00														
									TOTALE	2,17	TOTALE	2,25							4,88					
									discrezionalità	2,00	organizzativo	1,00							1) effettuare un'indagine di tipo "reputazionale" per consentire il conferimento del mandato al professionista più idoneo in relazione alla tipologia di rappresentanza legale richiesta. 2) in caso di pluralità di soggetti individuati procedere con la rotazione degli incarichi.	Biral Leda Vittoria	già in atto			Biral
									Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00												
									complessità processo	1,00	reputazionale	2,00												
									valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00												
									frazionabilità processo	1,00														
controlli	1,00																							
TOTALE	1,83	TOTALE	1,75	3,21																				
discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	1) aderenza ai parametri fissati con decreto ministeriale. 2) verificare la possibilità di effettuare ribassi rispetto ai parametri ministeriali tramite indagine di mercato comparativa su procedimenti analoghi. rotazione degli incarichi.	Biral Leda Vittoria	già in atto			Biral															
Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00																					
complessità processo	1,00	reputazionale	2,00																					
valore economico	5,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00																					
frazionabilità processo	1,00																							
controlli	1,00																							
TOTALE	2,33	TOTALE	1,75							4,08														
discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00							Nessuno (sulla scorta dell'istruttoria completa e corretta)	Biral Leda Vittoria	già in atto			Biral									
Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00																					
complessità processo	0,00	reputazionale	0,00																					
valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00																					
frazionabilità processo	0,00																							
controlli	0,00																							
TOTALE	0,00	TOTALE	0,00	0,00																				

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità		pesatura rischio: impatto		pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento					
16	Area Amministrativa	Ufficio Affari Generali	Denuncia di sinistro	Gestione ed inoltro al broker assicurativo dei sinistri dell'ente	INIZIATIVA	istanza del richiedente		non si rilevano rischi	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00						Biral				
									Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00							Biral			
									complessità processo	0,00	reputazionale	0,00							Biral			
									valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00							Biral			
									frazionabilità processo	0,00									Biral			
									controlli	0,00									Biral			
					TOTALE	0,00	TOTALE	0,00	0,00	Biral												
									ISTRUTTORIA	controllo denuncia, acquisizione relazione tecnica, trasmissione al broker (che liquida direttamente le spese superiori alla franchigia)	Biral Leda Vittoria	Pressioni indebite per ottenere un risarcimento non dovuto	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00				Biral Leda Vittoria	già in atto	Biral
					Rilevanza esterna	4,00	economico	1,00					Biral									
					complessità processo	1,00	reputazionale	0,00					Biral									
					valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00					Biral									
					frazionabilità processo	1,00							Biral									
					controlli	1,00							Biral									
					TOTALE	1,50	TOTALE	0,75	1,13	Biral												
									DECISORIA	liquidazione diretta delle spese inferiori alla franchigia	Biral Leda Vittoria	non si rilevano rischi	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00					già in atto	Biral
					Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00					Biral									
					complessità processo	0,00	reputazionale	0,00					Biral									
					valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00					Biral									
frazionabilità processo	0,00			Biral																		
controlli	0,00			Biral																		
TOTALE	0,00	TOTALE	0,00	0,00	Biral																	

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità		pesatura rischio: impatto		pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento
					preparazione del documento			2) Disomogeneità nella valutazione delle domande di partecipazione in caso di procedura comparativa (per tutte le fasi dell'istruttoria).	valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00		rispetto del regolamento comunale, dei criteri di valutazione delle domande di partecipazione in caso di procedura comparativa.	Ceccato Francesca	Già in atto	Ceccato Ceccato Ceccato Ceccato Ceccato
									frazionabilità processo	1,00							
									controlli	2,00							
									TOTALE	2,83	TOTALE	1,50	4,25				
					DECISORIA	adozione determina affidamento incarico			non ci sono rischi								

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità	pesatura rischio: impatto	pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento				
AREA ECONOMICO FINANZIARIA																			
2	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	Incarichi e consulenze professionali ART. 7 COMMA 6 D.LGS. 165/2001; ART. 110 COMMA 6 D.LGS. 267/2000; ART. 53 D.LGS. 165/2001; regolamento comunale per il conferimento incarichi esterni	Individuazione di soggetto destinatario di incarico o consulenza	INIZIATIVA	d'ufficio in base alle esigenze, in base al limite max previsto in deliberazione consigliare e dello specifico stanziamento di spesa	De Nardi Emanuela	non ci sono rischi									Già in atto	De Nardi	
					ISTRUTTORIA	verifica presupposti per l'affidamento all'esterno		discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	Verifica dell'inesistenza di situazioni di incompatibilità/confitto di interessi in capo agli eventuali commissari e ai candidati.	De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi				
						proposta di eventuale avviso di selezione		Rilevanza esterna	2,00	economico	1,00				De Nardi				
						eventuale valutazione comparativa curricula (ammissione)		complessità processo	1,00	reputazionale	1,00				De Nardi				
						eventuale colloquio candidati		valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00				De Nardi				
					ISTRUTTORIA	proposta di determina affidamento		frazionabilità processo	1,00			Predeterminazione, nel rispetto del regolamento comunale, dei criteri di valutazione delle domande di partecipazione in caso di procedura comparativa.	De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi				
								controlli	2,00						De Nardi				
								TOTALE	1,33	TOTALE	1,50				2,00	De Nardi			
								discrezionalità	5,00	organizzativo	1,00				Predeterminazione, nel rispetto del regolamento comunale, dei criteri di valutazione delle domande di partecipazione in caso di procedura comparativa.	De Nardi Emanuela		Già in atto	De Nardi
								Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00								De Nardi
								complessità processo	1,00	reputazionale	1,00								De Nardi
								valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00								De Nardi
frazionabilità processo	1,00			De Nardi															
controlli	2,00			De Nardi															
TOTALE	2,83	TOTALE	1,50	4,25	De Nardi														
DECISORIA	adozione determina affidamento incarico	non ci sono rischi									De Nardi								
3	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	RICHIESTA RIVERSAMENTO ICI/IMU/TASI DA COMUNI DIVERSI	Richiesta riversamento somme erroneamente versate a comuni diversi da Caneva per errata compilazione codice catastale F24.	INIZIATIVA	iniziativa di parte	De Nardi Emanuela	non si rilevano rischi									Già in atto	De Nardi	
					ISTRUTTORIA	verifica della posizione		discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00	Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni; verifica in capo ai commissari delle situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi	De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi				
								Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00				De Nardi				
								complessità processo	0,00	reputazionale	0,00				De Nardi				
								valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00				De Nardi				
					ISTRUTTORIA	verifica della posizione		frazionabilità processo	0,00			Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni; verifica in capo ai commissari delle situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi	De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi				
								controlli	0,00						De Nardi				
								TOTALE	0,00	TOTALE	0,00				0,00	De Nardi			
								discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00				Dettagliata articolazione dei criteri e sub-criteri di valutazione ed analitica esplicitazione dei criteri motivazionali	De Nardi Emanuela		Già in atto	De Nardi
								Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00								De Nardi
								complessità processo	1,00	reputazionale	0,00								De Nardi
								valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00								De Nardi
frazionabilità processo	1,00			De Nardi															
controlli	2,00			De Nardi															
TOTALE	2,17	TOTALE	1,00	2,17	De Nardi														
DECISORIA	emissione provvedimento	emissione rimborsi non dovuti o in misura superiore al dovuto									De Nardi								

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità		pesatura rischio: impatto		pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento
7	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	ACCERTAMENTO IMU/TASI	accertamento per omesso o incompleto versamento TARSU/TARES/TARI	INIZIATIVA	iniziativa d'ufficio	De Nardi Emanuela	mancata attivazione del procedimento	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00		verifiche a campione da stampa posizioni anomale	De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi
									Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00					
									complessità processo	1,00	reputazionale	0,00					
					valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00									
					frazionabilità processo	1,00											
					controlli	2,00											
					TOTALE	1,83	TOTALE	1,00									
					discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00									
					Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00									
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00														
valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00														
frazionabilità processo	1,00																
controlli	2,00																
TOTALE	1,83	TOTALE	1,00														
discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00														
Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00														
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00														
valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00														
frazionabilità processo	1,00																
controlli	2,00																
TOTALE	1,83	TOTALE	1,00														
8	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	ACCERTAMENTO TARSU/TARES/TARI	accertamento per omesso o incompleto versamento TARSU/TARES/TARI	INIZIATIVA	iniziativa d'ufficio	De Nardi Emanuela	mancata attivazione del procedimento	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00		verifiche a campione da stampa posizioni anomale	De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi
									Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00					
									complessità processo	1,00	reputazionale	0,00					
					valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00									
					frazionabilità processo	1,00											
					controlli	2,00											
					TOTALE	1,83	TOTALE	1,00									
					discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00									
					Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00									
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00														
valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00														
frazionabilità processo	1,00																
controlli	2,00																
TOTALE	1,83	TOTALE	1,00														
discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00														
Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00														
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00														
valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00														
frazionabilità processo	1,00																
controlli	2,00																
TOTALE	1,83	TOTALE	1,00														
9	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	DILAZIONE PAGAMENTO RUOLI COATTIVI TRIBUTI COMUNALI	Concessione dilazione pagamento somme già iscritte in ruoli	INIZIATIVA	iniziativa d'ufficio	De Nardi Emanuela	mancata attivazione del procedimento	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00		verifiche a campione da stampa posizioni anomale	De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi
									Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00					
									complessità processo	1,00	reputazionale	0,00					
					valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00									
					frazionabilità processo	1,00											
					controlli	2,00											
					TOTALE	1,83	TOTALE	1,00									
					discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00									
					Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00									
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00														
valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00														
frazionabilità processo	1,00																
controlli	2,00																
TOTALE	1,83	TOTALE	1,00														
discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00														
Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00														
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00														
valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00														
frazionabilità processo	1,00																
controlli	2,00																
TOTALE	1,83	TOTALE	1,00														

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità	pesatura rischio: impatto	pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento
----------------	------	--------	----------	------------------------------------	------	--------------	-------	----------------------------	-------------------------------	---------------------------	---	--------	--------------	------------	-------------

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità		pesatura rischio: impatto		pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento
10	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	RATEIZZAZIONE PAGAMENTO TRIBUTI	Istanza di rateizzo di pagamento di tributi comunali da parte del contribuente.	INIZIATIVA	iniziativa di parte	De Nardi Emanuela	non si rilevano rischi	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00	0,00		De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi
									Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00					
									complessità processo	0,00	reputazionale	0,00					
									valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00					
									frazionabilità processo	0,00							
									controlli	0,00							
					TOTALE	0,00	TOTALE	0,00									
					discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	1,50	verifiche del responsabile	De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi				
					Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00									
					complessità processo	1,00	reputazionale	0,00									
					valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00									
					frazionabilità processo	1,00											
					controlli	1,00											
					TOTALE	2,00	TOTALE	0,75									
					discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	1,50	verifiche del responsabile	De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi				
					Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00									
					complessità processo	1,00	reputazionale	0,00									
					valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00									
frazionabilità processo	1,00																
controlli	1,00																
TOTALE	2,00	TOTALE	0,75														
11	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	SGRAVIO TRIBUTI COMUNALI	sgravio quota annua per l'inesistenza totale o parziale della pretesa creditizia.	INIZIATIVA	iniziativa di parte	De Nardi Emanuela	non si rilevano rischi	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00	0,00		De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi
									Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00					
									complessità processo	0,00	reputazionale	0,00					
									valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00					
									frazionabilità processo	0,00							
									controlli	0,00							
					TOTALE	0,00	TOTALE	0,00									
					discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	1,88	verifiche del responsabile	De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi				
					Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00									
					complessità processo	1,00	reputazionale	0,00									
					valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00									
					frazionabilità processo	1,00											
					controlli	4,00											
					TOTALE	2,50	TOTALE	0,75									
					discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	1,88	verifiche del responsabile	De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi				
					Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00									
					complessità processo	1,00	reputazionale	0,00									
					valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00									
frazionabilità processo	1,00																
controlli	4,00																
TOTALE	2,50	TOTALE	0,75														
12	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	certificazione ritenute fiscali	Rilascio certificazioni di ritenute alla fonte operate in sede di liquidazione compensi a soggetti diversi	INIZIATIVA	iniziativa d'ufficio	De Nardi Emanuela	non si rilevano rischi	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00	0,00		De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi
									Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00					
									complessità processo	0,00	reputazionale	0,00					
									valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00					
									frazionabilità processo	0,00							
									controlli	0,00							
					TOTALE	0,00	TOTALE	0,00									
					discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00	0,00		De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi				
					Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00									
					complessità processo	0,00	reputazionale	0,00									
					valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00									
					frazionabilità processo	0,00											
					controlli	0,00											
					TOTALE	0,00	TOTALE	0,00									
					discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00	0,00		De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi				
					Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00									
					complessità processo	0,00	reputazionale	0,00									
					valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00									
frazionabilità processo	0,00																
controlli	0,00																
TOTALE	0,00	TOTALE	0,00														

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità	pesatura rischio: impatto	pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento
----------------	------	--------	----------	------------------------------------	------	--------------	-------	----------------------------	-------------------------------	---------------------------	---	--------	--------------	------------	-------------

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità		pesatura rischio: impatto		pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento
13	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	RIMBORSO IMU-TARI-TOSAP-COSAP-TASI	rimborso somme erroneamente versate e totalmente riversate all'Ente.	INIZIATIVA	iniziativa di parte	De Nardi Emanuela	non si rilevano rischi	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00	0,00		De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi
									Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00					
									complessità processo	0,00	reputazionale	0,00					
									valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00					
									frazionabilità processo	0,00							
									controlli	0,00							
					TOTALE	0,00	TOTALE	0,00									
					discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	1,63	verifiche del responsabile	De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi				
					Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00									
					complessità processo	1,00	reputazionale	0,00									
					valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00									
					frazionabilità processo	1,00											
controlli	2,00																
TOTALE	2,17	TOTALE	0,75														
discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	2,17	verifiche del responsabile	De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi									
Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00														
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00														
valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00														
frazionabilità processo	1,00																
controlli	2,00																
TOTALE	2,17	TOTALE	1,00														
14	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	ISCRIZIONE A RUOLO COATTIVO TRIBUTI COMUNALI	Riscossione coattiva delle somme richieste con accertamento diventato definitivo senza che ne venga effettuato il pagamento.	INIZIATIVA	iniziativa d'ufficio	De Nardi Emanuela	mancata attivazione del procedimento	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	1,83	verifiche a campione da stampa posizione anomale	De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi
									Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00					
									complessità processo	1,00	reputazionale	0,00					
									valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00					
									frazionabilità processo	1,00							
									controlli	2,00							
					TOTALE	1,83	TOTALE	1,00									
					discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	1,83	verifiche del responsabile a campioni su posizioni	De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi				
					Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00									
					complessità processo	1,00	reputazionale	0,00									
					valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00									
					frazionabilità processo	1,00											
controlli	2,00																
TOTALE	1,83	TOTALE	1,00														
discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	1,83	verifiche del responsabile	De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi									
Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00														
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00														
valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	2,00														
frazionabilità processo	1,00																
controlli	2,00																
TOTALE	1,83	TOTALE	1,00														
15	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	Gestione cassa economale	Acquisto di beni e servizi di non rilevante ammontare per i vari uffici comunali	INIZIATIVA	iniziativa d'ufficio	De Nardi Emanuela	non si rilevano rischi	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00	0,00		De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi
									Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00					
									complessità processo	0,00	reputazionale	0,00					
									valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00					
									frazionabilità processo	0,00							
									controlli	0,00							
					TOTALE	0,00	TOTALE	0,00									
					discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00	0,00		De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi				
					Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00									
					complessità processo	0,00	reputazionale	0,00									
					valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00									
					frazionabilità processo	0,00											
controlli	0,00																
TOTALE	0,00	TOTALE	0,00														
discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00	0,00		De Nardi Emanuela	Già in atto	De Nardi									
Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00														
complessità processo	0,00	reputazionale	0,00														
valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00														
frazionabilità processo	0,00																
controlli	0,00																
TOTALE	0,00	TOTALE	0,00														

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità	pesatura rischio: impatto	pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento
----------------	------	--------	----------	------------------------------------	------	--------------	-------	----------------------------	-------------------------------	---------------------------	---	--------	--------------	------------	-------------

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità	pesatura rischio: impatto	pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento		
AREA POLIZIA LOCALE																	
1	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	accertamenti anagrafici	A seguito comunicazione dell'Ufficio anagrafe l'agente accertatore verifica la presenza/assenza o l'allontanamento del soggetto dal luogo indicato	INIZIATIVA	domanda da parte dell'ufficio anagrafe	Del Ben Davide	2 gg	non ci sono rischi	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00		Già in atto	Polizia Locale	
										Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00				
										complessità processo	0,00	reputazionale	0,00				
					valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00									
					frazionabilità processo	0,00											
					controlli	0,00											
					TOTALE	0,00	TOTALE	0,00	0,00								
					ISTRUTTORIA	verifica della presenza	Del Ben Davide	38 gg	erronea valutazione dei fatti	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	pratica completa e a disposizione per verifiche	De Negri Francesco		Già in atto
										Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00				
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00														
valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00														
frazionabilità processo	1,00																
controlli	1,00																
TOTALE	2,00	TOTALE	0,75	1,50													
DECISORIA	relazione di servizio	Del Ben Davide	2 gg	erronea ricostruzione dei presupposti	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	pratica completa e a disposizione per verifiche	De Negri Francesco	Già in atto						
					Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00									
					complessità processo	1,00	reputazionale	0,00									
valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00														
frazionabilità processo	1,00																
controlli	1,00																
TOTALE	2,00	TOTALE	0,75	1,50													
2	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	autorizzazione al transito manifestazioni sportive	Le competizioni sportive con veicoli o animali e quelle atletiche sono soggette ad autorizzazione dell'Ente proprietario della strada.	INIZIATIVA	istanza di parte	Del Ben Davide	30gg	non ci sono rischi	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00		Già in atto	Polizia Locale	
										Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00				
										complessità processo	0,00	reputazionale	0,00				
					valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00									
					frazionabilità processo	0,00											
					controlli	0,00											
					TOTALE	0,00	TOTALE	0,00	0,00								
					ISTRUTTORIA	verifica atti, valutazione legittimità della richiesta	Del Ben Davide	10 gg	erronea valutazione dei fatti	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	pratica completa e a disposizione per verifiche	De Negri Francesco		Già in atto
										Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00				
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00														
valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00														
frazionabilità processo	1,00																
controlli	1,00																
TOTALE	2,00	TOTALE	0,75	1,50													
DECISORIA	rilascio autorizzazione	Del Ben Davide	5 gg	erronea ricostruzione presupposti	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	pratica completa e a disposizione per verifiche	De Negri Francesco	Già in atto						
					Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00									
					complessità processo	1,00	reputazionale	0,00									
valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00														
frazionabilità processo	1,00																
controlli	1,00																
TOTALE	2,00	TOTALE	0,75	1,50													

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità		pesatura rischio: impatto		pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento					
3	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	autorizzazioni -scia tulps avvisi di manifestazione	istruttoria al fine del rilascio della licenza/diniego previste dal TULPS e dal DPR 616/77 art. 19 commi 1 n.5-6-9- divieto di prosecuzione attività	INIZIATIVA	domanda del richiedente	Del Ben Davide	30 gg	non ci sono rischi	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00					Polizia Locale				
										Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00						Polizia Locale			
										complessità processo	0,00	reputazionale	0,00						Polizia Locale			
														valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00				Polizia Locale	
														frazionabilità processo	0,00						Polizia Locale	
														controlli	0,00						Polizia Locale	
														TOTALE	0,00	TOTALE	0,00	0,00			Polizia Locale	
									ISTRUTTORIA	verifica atti, valutazione legittimità della richiesta	Del Ben Davide	25 gg	possibile errata valutazione	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00		controllo a campione	De Negri Francesco	già in atto	Polizia Locale
					Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00						Polizia Locale								
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00	Polizia Locale																		
									valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00				Polizia Locale						
									frazionabilità process	1,00						Polizia Locale						
									controlli	1,00						Polizia Locale						
									TOTALE	2,00	TOTALE	1,25	2,50			Polizia Locale						
				DECISORIA	rilascio/diniego autorizzazione	Del Ben Davide	5 gg	possibile errata qualificazione	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00		controllo a campione	De Negri Francesco	già in atto	Polizia Locale					
Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00						Polizia Locale													
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00						Polizia Locale													
									valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00				Polizia Locale						
									frazionabilità processo	1,00						Polizia Locale						
									controlli	1,00						Polizia Locale						
									TOTALE	2,00	TOTALE	1,25	2,50			Polizia Locale						
4	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	comunicazione di ospitalità a stranieri ai sensi del d. lgs. 286/1998	il proprietario o il conduttore dell'immobile che ospita uno straniero deve comunicare all'autorità locale di P.S. l'ospitalità entro 48 h	INIZIATIVA	denuncia da parte dell'ospitante	Del Ben Davide	1 gg complessivi	non ci sono rischi	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00					Polizia Locale				
										Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00						Polizia Locale			
										complessità processo	0,00	reputazionale	0,00						Polizia Locale			
														valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00				Polizia Locale	
														frazionabilità processo	0,00						Polizia Locale	
														controlli	0,00						Polizia Locale	
														TOTALE	0,00	TOTALE	0,00	0,00			Polizia Locale	
									ISTRUTTORIA	verifiche	Del Ben Davide	1 gg complessivi	non ci sono rischi	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00					Polizia Locale
					Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00						Polizia Locale								
complessità processo	0,00	reputazionale	0,00	Polizia Locale																		
									valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00				Polizia Locale						
									frazionabilità processo	0,00						Polizia Locale						
									controlli	0,00						Polizia Locale						
									TOTALE	0,00	TOTALE	0,00	0,00			Polizia Locale						
				DECISORIA	rilascio copia denuncia presentata	Del Ben Davide	1gg complessivi	non ci sono rischi	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00					Polizia Locale					
Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00						Polizia Locale													
complessità processo	0,00	reputazionale	0,00						Polizia Locale													
									valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00				Polizia Locale						
									frazionabilità processo	0,00						Polizia Locale						
									controlli	0,00						Polizia Locale						
									TOTALE	0,00	TOTALE	0,00	0,00			Polizia Locale						

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità		pesatura rischio: impatto		pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento
5	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	formazione ruoli esattoriali	Decorsi 60 giorni dalla notifica del verbale senza che sia stato proposto ricorso o effettuato il pagamento in misura ridotta, il verbale costituisce titolo esecutivo per una somma pari alla metà del massimo della sanzione amministrativa edittale più le spese di	INIZIATIVA	messa a ruolo	Del Ben Davide	1825 gg complessivi	mancata messa a ruolo dei termini	discrezionalità	1,00	organizzativo	2,00	verifica registri pagamento per resoconto annuale	De Negri Francesco	già in atto	Polizia Locale
										Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00				
										complessità processo	1,00	reputazionale	0,00				
										valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00				
										frazionabilità processo	1,00						
										controlli	1,00						
					TOTALE	2,00	TOTALE	1,50	3,00								
					ISTRUTTORIA	verifica documentazione, ricerca creditori, trasmissione per messa a ruolo	Del Ben Davide	1825 gg complessivi	mancato o erroneo riscontro creditore	discrezionalità	1,00	organizzativo	2,00	attività da svolgere in cooperazione	De Negri Francesco	già in atto	Polizia Locale
										Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00				
										complessità processo	1,00	reputazionale	0,00				
										valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00				
										frazionabilità processo	1,00						
										controlli	1,00						
					TOTALE	2,00	TOTALE	1,50	1,50	3,00							
					DECISORIA	formazione dei ruoli	Del Ben Davide	1825 gg complessivi	formalizzazione dei ruoli	discrezionalità	1,00	organizzativo	2,00	attività da svolgere in cooperazione	De Negri Francesco	già in atto	Polizia Locale
Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00														
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00														
valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00														
frazionabilità processo	1,00																
controlli	1,00																
TOTALE	2,00	TOTALE	1,50	1,50	3,00												
6	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Predisposizione ordinanze relative alla circolazione stradale	Il Comune, quale Ente proprietario delle strade, adotta provvedimenti motivati di modifica della circolazione dei pedoni e dei veicoli, (ad esempio nel caso di lavori in corso o manifestazioni sportive su strada) al fine di garantire la sicurezza stradale	INIZIATIVA	richiesta da parte di terzi o intervento d'ufficio	Del Ben Davide	10 gg	non ci sono rischi	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00	De Negri Francesco	già in atto	Polizia Locale	
										Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00				
										complessità processo	0,00	reputazionale	0,00				
										valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00				
										frazionabilità processo	0,00						
										controlli	0,00						
					TOTALE	0,00	TOTALE	0,00	0,00								
					ISTRUTTORIA	verifica atti, valutazione legittimità e opportunità della richiesta	Del Ben Davide	15 gg	erronea qualificazione dei fatti	discrezionalità	2,00	organizzativo	1,00	attività da svolgere in cooperazione	De Negri Francesco	già in atto	Polizia Locale
										Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00				
										complessità processo	1,00	reputazionale	0,00				
										valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00				
										frazionabilità processo	1,00						
										controlli	1,00						
					TOTALE	1,83	TOTALE	1,25	2,29								
					DECISORIA	emanazione ordinanza/ rigetto istanza	Del Ben Davide	5 gg	erronea ricostruzione presupposti	discrezionalità	2,00	organizzativo	1,00	pubblicazione atto	De Negri Francesco	già in atto	Polizia Locale
Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00														
complessità processo	1,00	reputazionale	0,00														
valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00														
frazionabilità processo	1,00																
controlli	1,00																
TOTALE	1,83	TOTALE	1,25	2,29													

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi	RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità		pesatura rischio: impatto		pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento
									discrezionalità	valore economico	organizzativo	economico e sull'immagine					
7	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Procedimento sanz. amm. per le violazioni del Codice della Strada	A seguito della rilevazione di un'infrazione alle norme del Codice della Strada, viene identificato il proprietario sulla base della targa del veicolo; successivamente è redatto il verbale di contestazione e notificato allo stesso trasgressore/responsabile	INIZIATIVA	riscontro violazione	Del Ben Davide	al momento	disomogeneità delle valutazioni	discrezionalità	1,00	organizzativo	2,00	1- formazione da parte del coordinatore 2- partecipazione a corsi di aggiornamento	De Negri Francesco	già in atto	Polizia Locale
										Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00				
										complessità processo	1,00	reputazionale	0,00				
										valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00				
										frazionabilità processo	1,00						
										controlli	1,00						
					TOTALE	2,00	TOTALE	1,00	2,00								
					ISTRUTTORIA	verifica documentazione, contestazione trasgressione	Del Ben Davide	entro 90 gg	mancata contestazione dell'irregolarità della documentazione esibita	discrezionalità	1,00	organizzativo	2,00	istituzione di pattuglie di due agenti	De Negri Francesco	già in atto	Polizia Locale
										Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00				
										complessità processo	1,00	reputazionale	0,00				
										valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00				
										frazionabilità processo	1,00						
controlli	1,00																
TOTALE	2,00	TOTALE	1,00	2,00													
DECISORIA	formalizzazione del verbale di contestazione	Del Ben Davide	entro 90 gg	mancata contestazione della violazione	discrezionalità	1,00	organizzativo	2,00	istituzione di pattuglie di due agenti	De Negri Francesco	già in atto	Polizia Locale					
					Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00									
					complessità processo	1,00	reputazionale	0,00									
					valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	1,00									
					frazionabilità processo	1,00											
					controlli	1,00											
TOTALE	2,00	TOTALE	1,00	2,00													
8	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	rateizzazione violazioni del Codice della strada	il soggetto tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria di importo superiore ai 200 euro, che versi in condizioni disagiate, può chiedere la ripartizione del pagamento in rate mensili.	INIZIATIVA	richiesta da parte di terzi	Del Ben Davide	10 gg	Mancanza interesse corruttivo	discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00		De Negri Francesco	già in atto	Polizia Locale
										Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00				
										complessità processo	0,00	reputazionale	0,00				
										valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00				
										frazionabilità processo	0,00						
										controlli	0,00						
					TOTALE	0,00	TOTALE	0,00	0,00								
					ISTRUTTORIA	verifica documentazione, predisposizione atto	Del Ben Davide	entro 90 gg	erronea quantificazione somma	discrezionalità	1,00	organizzativo	1,00	attività da svolgere in cooperazione	De Negri Francesco	già in atto	Polizia Locale
										Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00				
										complessità processo	1,00	reputazionale	0,00				
										valore economico	1,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00				
										frazionabilità processo	1,00						
controlli	1,00																
TOTALE	1,67	TOTALE	1,25	2,08													
DECISORIA	trasmissione atti al Prefetto	Del Ben Davide			discrezionalità	0,00	organizzativo	0,00		De Negri Francesco	già in atto	Polizia Locale					
					Rilevanza esterna	0,00	economico	0,00									
					complessità processo	0,00	reputazionale	0,00									
					valore economico	0,00	organizzativo, economico e sull'immagine	0,00									
					frazionabilità processo	0,00											
					controlli	0,00											
TOTALE	0,00	TOTALE	0,00	0,00													

Identificativo	Area	Ambito	Processi	Sintetica descrizione del processo	Fasi		RESPONSABILE	tempi	Individuazione del rischio	pesatura rischio: probabilità		pesatura rischio: impatto		pesatura rischio: probabilità X impatto	azioni	responsabile	tempistica	Riferimento
18	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Incasso sanzioni Codice della Strada elevate a veicoli immatricolati all'estero o muniti di targa EE	A seguito di infrazione commessa da veicolo immatricolato all'estero il trasgressore è tenuto a versare all'Agente accertatore la somma dovuta.	INIZIATIVA	d'ufficio	Del Ben Davide		mancata contestazione dell'irregolarità	discrezionalità	1,00	organizzativo	3,00	istituzione di pattuglie di due agenti	De Negri Francesco	già in atto	Polizia Locale	
										Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00					
										complessità processo	1,00	reputazionale	0,00					
										valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00					
										frazionabilità processo	1,00							
										controlli	2,00							
					TOTALE	2,17	TOTALE	1,75	3,79									
					ISTRUTTORIA	verifica pagamento	Del Ben Davide		mancata contestazione dell'irregolarità	discrezionalità	1,00	organizzativo	3,00	istituzione di pattuglie di due agenti	De Negri Francesco	già in atto	Polizia Locale	
										Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00					
										complessità processo	1,00	reputazionale	0,00					
										valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00					
										frazionabilità processo	1,00							
										controlli	2,00							
					TOTALE	2,17	TOTALE	1,75	3,79									
					DECISORIA	eventuale iscrizione a ruolo	Del Ben Davide		deliberata incompletezza o erronea compilazione del verbale	discrezionalità	1,00	organizzativo	3,00	istituzione di pattuglie di due agenti	De Negri Francesco	già in atto	Polizia Locale	
										Rilevanza esterna	5,00	economico	1,00					
										complessità processo	1,00	reputazionale	0,00					
										valore economico	3,00	organizzativo, economico e sull'immagine	3,00					
frazionabilità processo	1,00																	
controlli	2,00																	
TOTALE	2,17	TOTALE	1,75	3,79														



Comune di Caneva

ALLEGATO B
REGISTRO DEI RISCHI

Sequenza	Identificativo processo all'interno dell'area	Area	Ambito	Processo	Rischio	Peso
1	4	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	Rischio. Disomogeneità delle valutazioni.	6,33
2	21	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Concessione impianti sportivi in Convenzione	attribuzione di vantaggi economici in misura superiore alla necessità	6,00
3	22	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Concessione strutture comunali appartenenti al patrimonio indisponibile, mediante convenzione	attribuzione di vantaggi economici in misura superiore alla necessità	6,00
4	6	Comuni a tutte le aree		Predisposizione e approvazione dell'elenco degli operatori economici da invitare, in caso di procedura negoziata	disparità di trattamento	5,54
5	23	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Concessione in locazione di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza;	5,33
6	7	Comuni a tutte le aree		Acquisti di valore inferiore ai 139.000 euro e per il PNRR	FASE ISTRUTTORIA: scarsa trasparenza e alterazione della concorrenza	5,25
7	1	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Rilascio del permesso di costruire	Rischio: Disomogeneità nella valutazione della pratica;	5,00
8	8	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Gestione degli abusi edilizi - Interventi eseguiti in assenza di permesso di costruire, in totale difformità o con variazioni essenziali	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	5,00
9	12	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Gestione delle autorizzazioni paesaggistiche - Accertamento della compatibilità paesaggistica	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	5,00
10	9	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Procedura espropriativa e occupazioni d'urgenza	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nel caso in cui le valutazioni di mercato siano molto difformi"	4,96
11	13	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Acquisto immobili	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nel caso in cui le valutazioni di mercato siano molto difformi"	4,96
12	14	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	alienazioni beni immobili comunali	Rischio "Scarsa trasparenza/ alterazione della concorrenza"	4,96
13	20	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Tutti i Servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali ART. 7 COMMA 6 D.LGS. 165/2001; ART. 110 COMMA 6 D.LGS. 267/2000; ART. 53 D.LGS. 165/2001; regolamento comunale per il conferimento incarichi esterni	2) Disomogeneità nella valutazione delle domande di partecipazione in caso di procedura comparativa (per tutte le fasi dell'istruttoria).	4,96
14	15	Area Amministrativa	Ufficio Affari Generali	incarichi legali	opportunità di adire / resistere in giudizio	4,88
15	3	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Patrimonio e Servizi	Gestione della concessione all'utilizzo impianti e strutture di proprietà comunale	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	4,75
16	1	Area Amministrativa	Affari generali	Progetti di lavori socialmente utili (LSU)	Discrezionalità nella definizione dei criteri di scelta	4,75
17	1	Area Amministrativa	Affari generali	Progetti di lavori socialmente utili (LSU)	Mancanza di riferimenti oggettivi per stabilire l'idoneità	4,75
18	4	Area Amministrativa	Affari generali	Progetti "Cantieri lavoro"	Mancanza di riferimenti oggettivi per stabilire l'idoneità	4,75
19	9	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Procedura espropriativa e occupazioni d'urgenza	Rischio "Scarso controllo dei requisiti posseduti"	4,67
20	19	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Tutti gli uffici che effettuano acquisti e lavori	Subappalto	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	4,67
21	21	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Concessione impianti sportivi in Convenzione	Identificazione dei soggetti qualificati alla gestione	4,67
22	21	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Concessione impianti sportivi in Convenzione	Errata applicazione dei criteri di quantificazione del contributo	4,67
23	22	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Concessione strutture comunali appartenenti al patrimonio indisponibile, mediante convenzione	Identificazione dei soggetti qualificati alla gestione	4,67
24	22	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Concessione strutture comunali appartenenti al patrimonio indisponibile,	Errata applicazione dei criteri di quantificazione del contributo	4,67
25	23	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Concessione in locazione di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente	Disomogeneità delle valutazioni	4,67
26	11	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Verbale di concordamento nuovi prezzi	Rischio "Scarso controllo della congruità dei prezzi esposti dal d.l."	4,50
27	13	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Acquisto immobili	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dal proprietario"	4,50
28	9	Area Amministrativa	Affari generali	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni ORDINARI	interpretazione sui criteri del piano di riparto	4,50
29	10	Area Amministrativa	Affari generali	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni STRAORDINARI	mancanza di criteri per ammissione domanda	4,50
30	11	Area Amministrativa	Affari generali	Patricinio del Comune per iniziative promosse da Associazioni	mancanza di criteri per ammissione domanda	4,50
31	2	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Verifica segnalazione certificata di inizio attività - SCIA	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali per l'adozione di provvedimenti inibitori"	4,38
32	7	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia - Gestione degli abusi edilizi	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso"	4,38

Sequenza	Identificativo processo all'interno dell'area	Area	Ambito	Processo	Rischio	Peso
33	7	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia - Gestione degli abusi edilizi	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"	4,38
34	8	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Gestione degli abusi edilizi - Interventi eseguiti in assenza di permesso di costruire, in totale difformità o con variazioni essenziali	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"	4,38
35	9	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Gestione degli abusi edilizi - Interventi di ristrutturazione edilizia in assenza o in totale difformità del permesso di costruire	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	4,38
36	9	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Gestione degli abusi edilizi - Interventi di ristrutturazione edilizia in assenza o in totale difformità del permesso di costruire	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"	4,38
37	10	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Gestione degli abusi edilizi - Permesso di costruire in sanatoria	Rischio: "Disomogeneità delle valutazioni"	4,38
38	11	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Gestione degli abusi edilizi - Interventi di attività edilizia libera in contrasto con la normativa urbanistico-edilizia	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	4,38
39	14	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio ambiente	Gestione delle autorizzazioni ambientali - Controlli amministrativi o sopralluoghi per verifiche ambientali	Rischio: Non rispetto delle scadenze temporali	4,38
40	14	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio ambiente	Gestione delle autorizzazioni ambientali - Controlli amministrativi o sopralluoghi per verifiche ambientali	Rischio: disomogeneità nei comportamenti;	4,38
41	15	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale e ambiente	Incarichi e consulenze professionali ART. 7 COMMA 6 D.LGS. 165/2001; ART. 110 COMMA 6 D.LGS. 267/2000; ART. 53 D.LGS. 165/2001; regolamento comunale per il conferimento incarichi esterni	1) Mancata verifica delle situazioni di incompatibilità/conflicto di interessi in capo agli eventuali commissari e ai candidati (per tutte le fasi dell'istruttoria)	4,38
42	15	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale e ambiente	Incarichi e consulenze professionali ART. 7 COMMA 6 D.LGS. 165/2001; ART. 110 COMMA 6 D.LGS. 267/2000; ART. 53 D.LGS. 165/2001; regolamento comunale per il conferimento incarichi esterni	2) Disomogeneità nella valutazione delle domande di partecipazione in caso di procedura comparativa (per tutte le fasi dell'istruttoria).	4,38
43	16	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale e ambiente	ENTRATA DERIVANTE DA CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE PERMESSO DI COSTRUIRE / DIA SOSTITUTIVA / SCIA / ATTIVITA' LIBERA /TITOLI IN SANATORIA (OBLAZIONE)	Disomogeneità delle valutazioni	4,38
44	16	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale e ambiente	ENTRATA DERIVANTE DA CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE PERMESSO DI	Non rispetto delle scadenze temporali	4,38
45	13	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio ambiente	Gestione delle autorizzazioni ambientali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	4,33
46	14	Area Amministrativa	Ufficio Affari Generali; Ufficio Servizi Demografici e Statistici	Incarichi e consulenze professionali ART. 7 COMMA 6 D.LGS. 165/2001; ART. 110 COMMA 6 D.LGS. 267/2000; ART. 53 D.LGS. 165/2001; regolamento comunale per il conferimento incarichi esterni	2) Disomogeneità nella valutazione delle domande di partecipazione in caso di procedura comparativa (per tutte le fasi dell'istruttoria).	4,25
47	2	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	Incarichi e consulenze professionali ART. 7 COMMA 6 D.LGS. 165/2001; ART. 110 COMMA 6 D.LGS. 267/2000; ART. 53 D.LGS. 165/2001; regolamento comunale per il conferimento incarichi esterni	2) Disomogeneità nella valutazione delle domande di partecipazione in caso di procedura comparativa (per tutte le fasi dell'istruttoria).	4,25
48	19	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Tutti gli uffici che effettuano acquisti e lavori	Subappalto	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	4,08
49	15	Area Amministrativa	Ufficio Affari Generali	incarichi legali	favorire il professionista incaricato in termini di compenso	4,08
50	4	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Approvazione contabilità finale	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	4,00
51	7	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Pagamenti Stati di Avanzamento Lavori	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	4,00
52	8	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Perizia suppletiva e di variante	Rischio "Scarso controllo delle motivazioni e delle necessità dichiarate dal d.l."	4,00
53	3	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Procedimento di rilascio del certificato di agibilità e dichiarazione di inagibilità	Rischio: Assenza di criteri di campionamento per i sopralluoghi di verifica.	4,00
54	7	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia - Gestione degli abusi edilizi	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	3,79
55	17	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Incasso sanzioni Codice della Strada elevate a conducenti nel trasporto di persone e cose.	mancata contestazione dell'irregolarità	3,79
56	17	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Incasso sanzioni Codice della Strada elevate a conducenti nel trasporto di persone e cose.	mancata contestazione dell'irregolarità	3,79
57	17	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Incasso sanzioni Codice della Strada elevate a conducenti nel trasporto di persone e cose.	deliberata incompletezza o erronea compilazione del verbale	3,79
58	18	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Incasso sanzioni Codice della Strada elevate a veicoli immatricolati all'estero o muniti di targa EE	mancata contestazione dell'irregolarità	3,79
59	18	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Incasso sanzioni Codice della Strada elevate a veicoli immatricolati all'estero o muniti di targa EE	mancata contestazione dell'irregolarità	3,79
60	18	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Incasso sanzioni Codice della Strada elevate a veicoli immatricolati all'estero o muniti di targa EE	deliberata incompletezza o erronea compilazione del verbale	3,79

Sequenza	Identificativo processo all'interno dell'area	Area	Ambito	Processo	Rischio	Peso
61	5	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Gestione del rilascio di certificazioni e attestazioni urbanistico-edilizie	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	3,75
62	18	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Affitto di malghe comunali	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	3,50
63	3	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Procedimento di rilascio del certificato di agibilità e dichiarazione di inagibilità	Rischio: Non rispetto delle scadenze temporali;	3,50
64	6	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	Rischio: Disomogeneità delle valutazioni.	3,50
65	1	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Patrimonio e Servizi	Rilascio di autorizzazioni cimiteriali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	3,25
66	2	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Patrimonio e Servizi	Rilascio di concessioni cimiteriali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	3,25
67	16	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Raccolta e taglio legname di proprietà comunale	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	3,25
68	15	Area Amministrativa	Ufficio Affari Generali	incarichi legali	favorire un professionista a discapito di altri	3,21
69	2	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Verifica segnalazione certificata di inizio attività - SCIA	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	3,13
70	4	Comuni a tutte le aree		Recupero coattivo entrate patrimoniali	mancata o parziale emissione del ruolo coattivo	3,00
71	12	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Accorpamento al demanio stradale comunale aree appartenenti a privati al sedime stradale	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	3,00
72	5	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	formazione ruoli esattoriali	mancata messa a ruolo dei termini	3,00
73	5	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	formazione ruoli esattoriali	mancato o erroneo riscontro creditore	3,00
74	5	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	formazione ruoli esattoriali	formalizzazione dei ruoli	3,00
75	2	Comuni a tutte le aree		controllo autocertificazioni (richieste provenienti da altri enti)	FASE DECISORIA: rilascio esito mendace	2,83
76	17	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Locazione di casere comunali	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	2,75
77	1	Comuni a tutte le aree		autenticazione di firma	FASE DECISORIA: apposizione della firma non in presenza del funzionario	2,71
78	3	Comuni a tutte le aree		Entrate da diritti	errata valutazione della tipologia di atto o errata applicazione dei diritti	2,67
79	4	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	RIMBORSO TARSU-TARES-TARI	non corretta definizione del rimborso	2,50
80	4	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	RIMBORSO TARSU-TARES-TARI	emissione rimborsi non dovuti o in misura superiore al dovuto	2,50
81	5	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	Pagamento fatture	ritardo nell'istruzione della pratica	2,50
82	3	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	autorizzazioni -scia tulps- avvisi di manifestazione	possibile errata valutazione	2,50
83	3	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	autorizzazioni -scia tulps- avvisi di manifestazione	possibile errata qualificazione	2,50
84	6	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Predisposizione ordinanze relative alla circolazione stradale	erronea qualificazione dei fatti	2,29
85	6	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Predisposizione ordinanze relative alla circolazione stradale	erronea ricostruzione presupposti	2,29
86	3	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	RICHIESTA RIVERSAMENTO ICI/IMU/TASI DA COMUNI DIVERSI	non corretta definizione del rimborso	2,17
87	3	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	RICHIESTA RIVERSAMENTO ICI/IMU/TASI DA COMUNI DIVERSI	emissione rimborsi non dovuti o in misura superiore al dovuto	2,17
88	5	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	Pagamento fatture	ritardi o omissioni nel procedimento di verifica liquidazione	2,17
89	5	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	Pagamento fatture	ritardata emissione mandato di pagamento	2,17
90	13	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	RIMBORSO IMU-TARI-TOSAP-COSAP-TASI	emissione rimborsi non dovuti o in misura superiore al dovuto	2,17
91	5	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Proroga del termine per l'ultimazione lavori	Rischio "Disomogeneità nelle valutazioni"	2,08
92	8	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	rateizzazione violazioni del Codice della strada	erronea quantificazione somma	2,08
93	9	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	rilascio contrassegni invalidi	erronea qualificazione dei fatti	2,08
94	9	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	rilascio contrassegni invalidi	erronea ricostruzione presupposti	2,08
95	4	Comuni a tutte le aree		Recupero coattivo entrate patrimoniali	mancata attivazione controlli sui pagamenti	2,00
96	4	Comuni a tutte le aree		Recupero coattivo entrate patrimoniali	mancata o errata esecuzione dei controlli e delle verifiche	2,00
97	20	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Tutti i Servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali ART. 7 COMMA 6 D.LGS. 165/2001; ART. 110 COMMA 6 D.LGS. 267/2000; ART. 53 D.LGS. 165/2001; regolamento comunale per il conferimento incarichi esterni	1) Mancata verifica delle situazioni di incompatibilità/confitto di interessi in capo agli eventuali commissari e ai candidati (per tutte le fasi dell'istruttoria)	2,00
98	14	Area Amministrativa	Ufficio Affari Generali; Ufficio Servizi Demografici e Statistici	Incarichi e consulenze professionali ART. 7 COMMA 6 D.LGS. 165/2001; ART. 110 COMMA 6 D.LGS. 267/2000; ART. 53 D.LGS. 165/2001; regolamento comunale per il conferimento incarichi esterni	1) Mancata verifica delle situazioni di incompatibilità/confitto di interessi in capo agli eventuali commissari e ai candidati (per tutte le fasi dell'istruttoria)	2,00
99	4	Area Cultura Turismo ed Istruzione	Ufficio Cultura e Turismo	Incarichi e consulenze professionali ART. 7 COMMA 6 D.LGS. 165/2001; ART. 110 COMMA 6 D.LGS. 267/2000; ART. 53 D.LGS. 165/2001; regolamento comunale per il conferimento incarichi esterni	1) Mancata verifica delle situazioni di incompatibilità/confitto di interessi in capo agli eventuali commissari e ai candidati (per tutte le fasi dell'istruttoria)	2,00
100	2	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	Incarichi e consulenze professionali ART. 7 COMMA 6 D.LGS. 165/2001; ART. 110 COMMA 6 D.LGS. 267/2000; ART. 53 D.LGS. 165/2001; regolamento comunale per il conferimento incarichi esterni	1) Mancata verifica delle situazioni di incompatibilità/confitto di interessi in capo agli eventuali commissari e ai candidati (per tutte le fasi dell'istruttoria)	2,00
101	7	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Procedimento sanz. amm. per le violazioni del Codice della Strada	disomogeneità delle valutazioni	2,00

Sequenza	Identificativo processo all'interno dell'area	Area	Ambito	Processo	Rischio	Peso
102	7	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Procedimento sanz. amm. per le violazioni del Codice della Strada	mancata contestazione dell'irregolarità della documentazione esibita	2,00
103	7	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Procedimento sanz. amm. per le violazioni del Codice della Strada	mancata contestazione della violazione	2,00
104	7	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Procedimento sanz. amm. per le violazioni del Codice della Strada	deliberata incompletezza o erronea compilazione del verbale	2,00
105	16	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Procedimento sanz. amm. per violazione a Regolamenti, Ordinanze o Leggi	disomogeneità delle valutazioni	2,00
106	16	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Procedimento sanz. amm. per violazione a Regolamenti, Ordinanze o Leggi	mancata contestazione delle irregolarità della documentazione esibita, mancata contestazione della violazione	2,00
107	16	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Procedimento sanz. amm. per violazione a Regolamenti, Ordinanze o Leggi	deliberata incompletezza o erronea compilazione del verbale	2,00
108	11	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	SGRAVIO TRIBUTI COMUNALI	non corretto esame della pratica	1,88
109	11	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	SGRAVIO TRIBUTI COMUNALI	concessione di agevolazioni non dovute o in misura superiore al dovuto	1,88
110	7	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	ACCERTAMENTO IMU/TASI	mancata attivazione del procedimento	1,83
111	7	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	ACCERTAMENTO IMU/TASI	non corretta individuazione del carico tributario	1,83
112	7	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	ACCERTAMENTO IMU/TASI	mancata o errata emissione	1,83
113	8	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	ACCERTAMENTO TARSU/TARES/TARI	mancata attivazione del procedimento	1,83
114	8	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	ACCERTAMENTO TARSU/TARES/TARI	non corretta individuazione del carico tributario	1,83
115	8	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	ACCERTAMENTO TARSU/TARES/TARI	mancata o errata emissione	1,83
116	9	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	DILAZIONE PAGAMENTO RUOLI COATTIVI TRIBUTI COMUNALI	mancata attivazione del procedimento	1,83
117	9	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	DILAZIONE PAGAMENTO RUOLI COATTIVI TRIBUTI COMUNALI	non corretta individuazione del carico tributario	1,83
118	9	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	DILAZIONE PAGAMENTO RUOLI COATTIVI TRIBUTI COMUNALI	mancata o errata emissione	1,83
119	14	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	ISCRIZIONE A RUOLO COATTIVO TRIBUTI COMUNALI	mancata attivazione del procedimento	1,83
120	14	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	ISCRIZIONE A RUOLO COATTIVO TRIBUTI COMUNALI	non corretta individuazione del carico tributario	1,83
121	14	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	ISCRIZIONE A RUOLO COATTIVO TRIBUTI COMUNALI	mancata o errata emissione	1,83
122	1	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Ufficio pianificazione territoriale	Rilascio del permesso di costruire	Rischio: Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze.	1,67
123	13	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	RIMBORSO IMU-TARI-TOSAP-COSAP-TASI	non corretta definizione del rimborso	1,63
124	10	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Rilevazione sinistri stradali	erronea qualificazione dei fatti	1,63
125	10	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Rilevazione sinistri stradali	erronea ricostruzione dei fatti, mancata sanzione	1,63
126	23	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Concessione in locazione di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente	Nomina componenti commissione in contrasto con le norme in materia di conflitto di interessi/incompatibilità;	1,50
127	23	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Concessione in locazione di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente	Scarsa trasparenza	1,50
128	10	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	RATEIZZAZIONE PAGAMENTO TRIBUTI	non corretto esame della pratica	1,50
129	10	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	RATEIZZAZIONE PAGAMENTO TRIBUTI	concessione rateizzazioni non dovute	1,50
130	1	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	accertamenti anagrafici	erronea qualificazione dei fatti	1,50
131	1	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	accertamenti anagrafici	erronea ricostruzione dei presupposti	1,50
132	2	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	autorizzazione al transito manifestazioni sportive	erronea qualificazione dei fatti	1,50
133	2	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	autorizzazione al transito manifestazioni sportive	erronea ricostruzione presupposti	1,50
134	11	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	rinvimento/gestione e riconsegna oggetti rinvenuti	possibile sottrazione	1,50
135	14	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	AVVIO ATTIVITA' DISTRIBUZIONE E MESSA IN ESERCIZIO VIDEOGIOCHI	possibile errata valutazione	1,50
136	14	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	AVVIO ATTIVITA' DISTRIBUZIONE E MESSA IN ESERCIZIO VIDEOGIOCHI	possibile errata qualificazione	1,50
137	15	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	manifestazione di sorte locale (lotteria,tombola, pesca o banco di beneficenza)	possibile errata valutazione	1,50
138	15	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	manifestazione di sorte locale (lotteria,tombola, pesca o banco di beneficenza)	possibile errata qualificazione	1,50
139	24	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Entrate da servizi a domanda individuale	Disomogeneità delle valutazioni	1,25
140	24	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Entrate da servizi a domanda individuale	Non rispetto delle scadenze temporali	1,25
141	6	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	AUTENTICA DI FIRMA PASSAGGIO PROPRIETA' BENI MOBILI REGISTRATI	pressioni indebite per ottenere un procedimento non dovuto	1,25
142	16	Area Amministrativa	Ufficio Affari Generali	Denuncia di sinistro	Pressioni indebite per ottenere un risarcimento non dovuto	1,13
143	3	Comuni a tutte le aree		Entrate da diritti	mancata o inesatta riscossione dei diritti	0,21
144	5	Comuni a tutte le aree		Nomina del Responsabile del procedimento di cui all'articolo 31 del d.lgs. 50/2016 per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione	non si rilevano rischi	0,00
145	6	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Notifica preliminare decreto Lgs. 81/2008	non ci sono rischi	0,00
146	10	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Verbale consegna dei lavori	non ci sono rischi	0,00
147	15	Area Tecnica, Lavori Pubblici, Patrimonio e Servizi	Ufficio Lavori Pubblici; Ufficio Patrimonio e Servizi;	Autorizzazione rottura e manomissione suolo pubblico e installazione specchi stradali	non ci sono rischi	0,00

Sequenza	Identificativo processo all'interno dell'area	Area	Ambito	Processo	Rischio	Peso
148	2	Area Amministrativa	Affari generali	Progetti di lavori di pubblica utilità (LPU)	non ci sono rischi	0,00
149	3	Area Amministrativa	Affari generali	Progetti di lavori di pubblica utilità per soggetti condannati (convenzione Tribunale)	non ci sono rischi	0,00
150	5	Area Amministrativa	Ufficio demografico	Iscrizione anagrafica e cambio abitazione	non ci sono rischi	0,00
151	6	Area Amministrativa	Ufficio demografico	Cancellazione anagrafica	non ci sono rischi	0,00
152	7	Area Amministrativa	Ufficio demografico	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata	non ci sono rischi	0,00
153	8	Area Amministrativa	Ufficio demografico	Cancellazione anagrafica per omessa dichiarazione dimora abituale (per stranieri)	non ci sono rischi	0,00
154	1	Area Cultura Turismo ed Istruzione	Ufficio Cultura e Turismo	Buono scuola, erogazione di provvidenze per sostenere le famiglie che hanno figli che frequentano le scuole dell'obbligo	non ci sono rischi	0,00
155	2	Area Cultura Turismo ed Istruzione	Ufficio Cultura e Turismo	Iscrizione servizio trasporto scolastico	non ci sono rischi	0,00
156	3	Area Cultura Turismo ed Istruzione	Ufficio Cultura e Turismo	Servizio refezione scolastica	non ci sono rischi	0,00
157	12	Area Amministrativa	Affari generali	Soggiorni estivi per anziani	non ci sono rischi	0,00
158	13	Area Amministrativa	Affari generali	Contributi per adozione cani randagi	non ci sono rischi	0,00
159	15	Area Amministrativa	Affari generali	incarichi legali	Nessuno (sulla scorta dell'istruttoria completa e corretta)	0,00
160	3	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	RICHIESTA RIVERSAMENTO ICI/IMU/TASI DA COMUNI DIVERSI	non si rilevano rischi	0,00
161	4	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	RIMBORSO TARSU-TARES-TARI	non si rilevano rischi	0,00
162	12	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	certificazione ritenute fiscali	non si rilevano rischi	0,00
163	15	Area Economico Finanziaria	Ufficio Ragioneria e Tributi	Gestione cassa economale	non si rilevano rischi	0,00
164	4	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	comunicazione di ospitalità a stranieri ai sensi del d. lgs. 286/1998	non ci sono rischi	0,00
165	8	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	rateizzazione violazioni del Codice della strada	Mancanza interesse corruttivo	0,00
166	9	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	rilascio contrassegni invalidi	errata valutazione domanda	0,00
167	10	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	Rilevazione sinistri stradali	Mancanza interesse corruttivo	0,00
168	12	Area Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	trattamento sanitario obbligatorio	non ci sono rischi	0,00
169	13	Area Polizia Locale	assegnazione numero di matricola ascensori	verifica della documentazione al fine del rilascio della matricola	non ci sono rischi	0,00



Comune di Caneva

ALLEGATO C

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

E L'INTEGRITA 2023-2025

Premessa	3
I contenuti della sezione trasparenza.....	3
Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	4
Il Responsabile per la trasparenza.....	5
Posizioni organizzative	5
Responsabilità dei TPO	6
Il Ruolo dell’Organismo Indipendente di Valutazione.....	6
La sezione “Amministrazione trasparente”	7
La sezione	7
Le caratteristiche delle informazioni	7
Modalità e tempi di attuazione del Programma	8
Misure di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza.....	8
Le sanzioni	8
Accesso Civico – Procedura	9

Premessa

I contenuti della sezione trasparenza

Con la redazione del Programma Trasparenza si intende dare attuazione al principio generale di trasparenza, intesa come “accessibilità totale dei dati, documenti e *informazioni* 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”.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il programma definisce le misure, i modi e le iniziative per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell’Amministrazione.

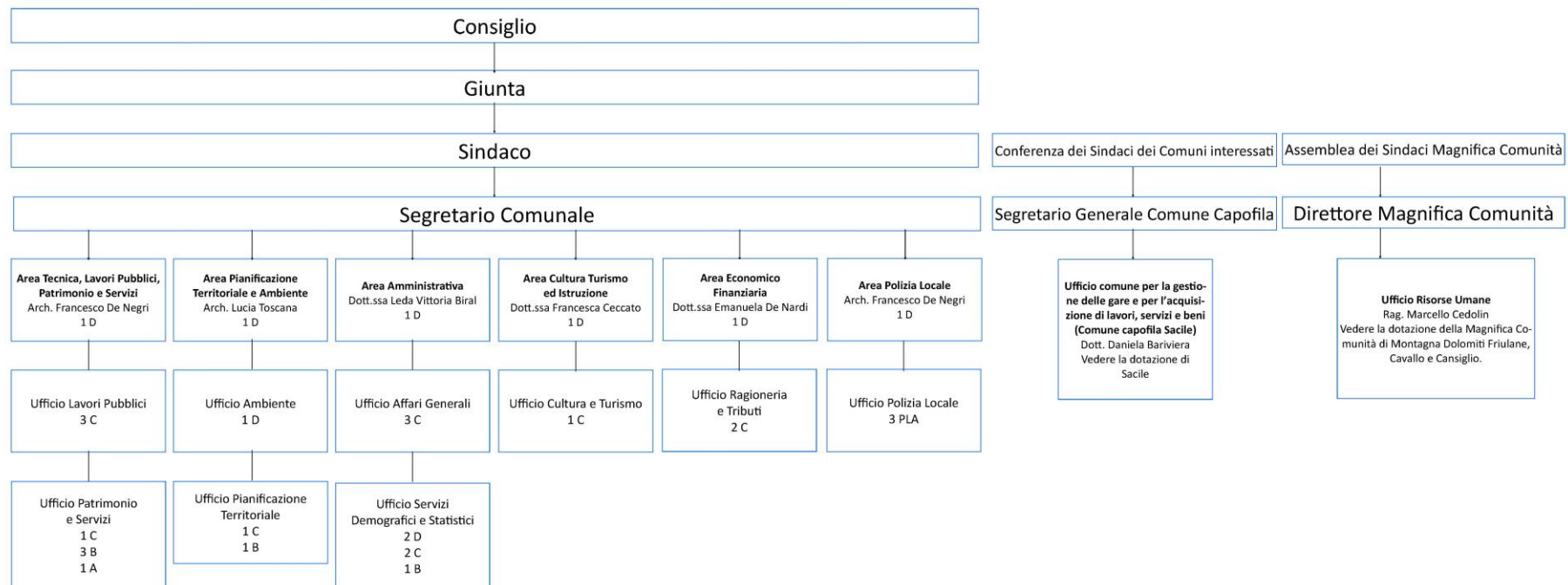
Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma costituisce una sezione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’ente, definita nel DUP e nel Piano della performance.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

ORGANIGRAMMA COMUNE DI CANEVA

(Dipendenti attivi al 31.12.2022)



Il Responsabile per la trasparenza

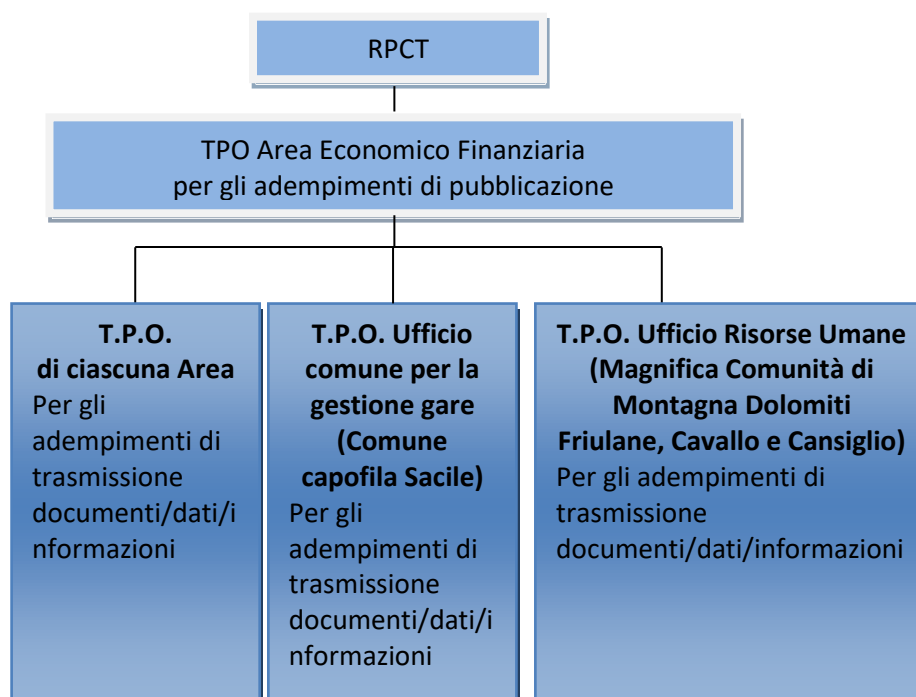
Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Caneva è individuato nel Segretario Comunale, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

Compiti del responsabile per la trasparenza:

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza;
- Controlla e assicura, anche attraverso l'istituto della delega, unitamente ai T.P.O. la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Posizioni organizzative

- il TPO dell'Area Economico Finanziaria pubblica i documenti/informazioni/dati di propria competenza nonché quelli trasmessi a tal fine dagli altri TPO.
- Tutti i TPO garantiscono il tempestivo e regolare flusso dei documenti/dati/informazioni di propria competenza, al TPO dell'Area Economico Finanziaria, ai fini del rispetto dei termini per la pubblicazione stabiliti dalla legge;
- i TPO, in relazione alle competenze come sopra definite, garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- i TPO possono individuare, all'interno della propria struttura, il personale, che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al responsabile della trasparenza.



Responsabilità dei TPO

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene con modalità accentrata, ad eccezione delle sottosezioni relative a incarichi (art 15 d. lgs. 33/2013 s.m.i.), sovvenzioni e contributi (artt. 26, 27 d. lgs. 33/2013 s.m.i.), provvedimenti amministrativi (art. 23 d. lgs. 33/2013 s.m.i.) la cui implementazione viene effettuata da ciascuna T.P.O., utilizzando l'applicativo degli atti amministrativi (ADWEB).

Per tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sottosezioni corrispondenti alle sottosezioni del sito "Amministrazione trasparente", si terrà conto delle indicazioni date da ANAC nei relativi allegati 1 della delibera n. 1310/2016 e della delibera n. 1134/2017 oltre a quanto riportato nell'allegato 9 al PNA 2022 in merito agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici.

Al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e/o ai propri collaboratori, sono attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

L'attività riguarderà comunque tutti i TPO, in quanto ciascuno di loro è tenuto a trasmettere, in relazione alla propria competenza, al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria i documenti/dati/informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Il Ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Responsabilità dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione e della Performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori.
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei TPO dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.
- rilascia le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

La sezione “Amministrazione trasparente”

La sezione

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell’Ente www.comune.caneva.it un’apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente” costruita in base alle richieste del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Le caratteristiche delle informazioni

L’Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Modalità e tempi di attuazione del Programma

Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Responsabile della prevenzione e della trasparenza svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei TPO, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 1 del 04/03/2013;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023/2025;
- attraverso appositi controlli a campione annuali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5, co. 1, D.Lgs. 3/2013 s.m.i.)

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Le sanzioni sono previste dal D.Lgs. 33/2013 s.m.i..

Accesso Civico – Procedura

Art. 5, comma 1 del D. Lgs 33/2013 e s.m.i. Accesso civico “semplice”

Che cos'è

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.

Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al delegato del Responsabile della Trasparenza. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta ordinaria;
- tramite mail all'indirizzo accesso.civico@comune.caneva.pn.it
- direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Caneva, Piazza Martiri Garibaldini, n. 8 – 33070 Caneva;
- tramite PEC: comune.caneva@certgov.fvg.it;

La procedura

Il delegato dal RPCT per l'Accesso Civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente (e comunque non oltre 2 gg.) al TPO responsabile per materia della trasmissione dei documenti/dati/informazioni ai fini della pubblicazione e ne informa il richiedente.

I TPO responsabili della trasmissione dei documenti/dati/informazioni trasmettono quanto richiesto al delegato per l'Accesso Civico entro i successivi 18 giorni.

Il delegato per l'Accesso Civico, pubblica nel sito web www.comune.caneva.pn.it, sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto entro i successivi 10 giorni e, contemporaneamente, comunica all'interessato e al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione all'interessato e al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il delegato dal Responsabile della trasparenza per l'Accesso Civico non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web www.comune.caneva.pn.it sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Soggetto	Nominativo	Casella di posta elettronica	Recapito telefonico
Delegato dal Responsabile della Trasparenza per l'Accesso Civico	Dr.ssa Biral Leda Vittoria	accesso.civico@comune.caneva.pn.it	0434/797463
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Segretario Comunale	segretario@comune.caneva.pn.it	0434/797485

Art. 5, comma 2 del D. Lgs 33/2013 e s.m.i. Accesso civico “generalizzato”

Che cos'è

L'accesso civico generalizzato è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013 s.m.i., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis.

Scopo dell'accesso generalizzato è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata ai Titolari di Posizione Organizzativa che detengono i dati, le informazioni e i documenti relativamente alle materie in cui esercitano le funzioni dirigenziali e può essere presentata:

Area/Ufficio	Nominativo TPO	Casella di posta elettronica	Recapiti telefonici	Comune presso il quale è inserito l'Area/Ufficio	Indirizzo Fax e-mail Uff. protocollo Pec
Area Amministrativa	Dott.ssa Biral Leda Vittoria	ledavittoria.biral@comune.caneva.pn.it	0434 79746 3	Caneva	Piazza Martiri Garibaldini, nr. 8 0434/797411 segreteria@comune.caneva.pn.it comune.caneva@certgov.fvg.it
Area Cultura Turismo ed Istruzione	Dott.ssa Ceccato Francesca	francesca.ceccato@comune.caneva.pn.it	0434 79744 7	Caneva	Piazza Martiri Garibaldini, nr. 8 0434/797447 cultura.turismo@comune.caneva.pn.it comune.caneva@certgov.fvg.it
Area Economico Finanziaria	Dott.ssa De Nardi Emanuela	emanuela.denardi@comune.caneva.pn.it	0434 79744 4	Caneva	Piazza Martiri Garibaldini, nr. 8 0434/797441 ragioneria@comune.caneva.pn.it comune.caneva@certgov.fvg.it
Area LLPP, Patrimonio e Servizi	Arch. De Negri Francesco	francesco.denegri@comune.caneva.pn.it	0434 79742 9	Caneva	Via Trieste, 28 0434/797424 patrimonioeservizi@comune.caneva.pn.it comune.caneva@certgov.fvg.it
Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Arch. Toscana Lucia	toscana.lucia@comune.caneva.pn.it	0434 79742 7	Caneva	Via Trieste, 28 0434/797426 pianificazione territoriale@comune.caneva.pn.it comune.caneva@certgov.fvg.it
Area Polizia Locale	Arch. De Negri Francesco	francesco.denegri@comune.caneva.pn.it	0434 79742 9	Caneva	Piazza Martiri Garibaldini, nr. 8 0434/797481 polizia.locale@comune.caneva.pn.it comune.caneva@certgov.fvg.it
Ufficio Comune	Dott.ssa Daniela	daniela.bariviera@comune.sacile.regione.fvg.it	0434 78710	Sacile	Piazza del Popolo 65 0434/780694

per la gestione delle gare e per l'acquisizione di lavori, serv. e beni	Bariviera		3		urp@com-sacile.regione.fvg.it comune.sacile@certgov.fvg.it
Ufficio Risorse Umane	Rag. Marcellino Cedolin	risorseumane@magnificamontagna.comunitafvg.it	0427 76420 9	Aviano	Via Cima Manera, 15 0427/764200 risorseumane@magnificamontagna.comunitafvg.it comunita.magnificamontagna@certgov.fvg.it

La procedura

Il TPO, cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati ai sensi dell'art 5-bis comma 2, è tenuto a dare loro comunicazione tramite raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica (qualora i controinteressati abbiano consentito a tale forma di comunicazione).

Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di 30 giorni per la conclusione del procedimento di accesso civico è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato del TPO, che va comunicato al richiedente e agli eventuali interessati.

In caso di accoglimento il TPO trasmette tempestivamente al richiedente i dati/informazioni/documenti richiesti.

In caso di accoglimento, nonostante l'opposizione del controinteressato, il TPO ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati/documenti/informazioni richiesti, non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso, devono essere motivati dal TPO con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art 5-bis.

Diniego dell'accesso o mancata risposta

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato

all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il contro interessato può presentare richiesta di riesame e presentare ricorso al difensore civico.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Giunta Comunale su proposta del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Area Economico Finanziaria
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale, T.P.O., ecc.	Area Economico Finanziaria
			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)	Giunta Comunale su proposta del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non rientra nel nostro ambito soggettivo	
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligo previsto per i comuni con più di 15000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo previsto per i comuni con più di 15000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo previsto per i comuni con più di 15000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Obbligo previsto per i comuni con più di 15000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione di	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titoli di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligo previsto per i comuni con più di 15000 abitanti	
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo previsto per i comuni con più di 15000 abitanti	
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo previsto per i comuni con più di 15000 abitanti	
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Obbligo previsto per i comuni con più di 15000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Obbligo previsto per i comuni con più di 15000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Obbligo previsto per i comuni con più di 15000 abitanti		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Obbligo previsto per i comuni con più di 15000 abitanti		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non rientra nel nostro ambito soggettivo	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non rientra nel nostro ambito soggettivo	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica			
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligo previsto per i comuni con più di 15000 abitanti				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo previsto per i comuni con più di 15000 abitanti				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Obbligo previsto per i comuni con più di 15000 abitanti				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria			
					Per ciascun titolare di incarico:					
					Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligo previsto per i comuni con più di 15000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo previsto per i comuni con più di 15000 abitanti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Obbligo previsto per i comuni con più di 15000 abitanti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria	
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria		
			Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non rientra nel nostro ambito soggettivo	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Nessuno	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Obbligo previsto per i comuni con più di 15000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Obbligo previsto per i comuni con più di 15000 abitanti	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANAC	Area Economico Finanziaria	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Giunta Comunale	Area Economico Finanziaria
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Comunale SU proposta delle P.O. e Segretario Comunale previo esame dell'O.I.V.	Area Economico Finanziaria
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Comunale su validazione dell'O.I.V.	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio comune Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Area Economico Finanziaria	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
					Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica	
Enti controllati		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria		
	Provedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria	
				Provedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria	
				Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria	
			Per ciascuno degli enti:					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
Dati aggregati attività amministrativa		Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
				Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria			
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria		
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Area Lavori Pubblici Patrimonio e Servizi	Area Economico Finanziaria
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>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)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>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</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>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)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>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)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>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)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta comunale	Area Economico Finanziaria
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria			
Bilancio preventivo e consuntivo		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Lavori Pubblici Patrimonio e Servizi	Area Economico Finanziaria
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Lavori Pubblici Patrimonio e Servizi	Area Economico Finanziaria
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	O.I.V.	Area Economico Finanziaria
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	O.I.V.	Area Economico Finanziaria
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	O.I.V.	Area Economico Finanziaria
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	O.I.V.	Area Economico Finanziaria
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Revisore contabile	Area Economico Finanziaria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non rientra nel nostro ambito soggettivo	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Non rientra nel nostro ambito soggettivo	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata pubblicare in tabelle) (da	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non rientra nel nostro ambito soggettivo	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria	
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non rientra nel nostro ambito soggettivo		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Lavori Pubblici Patrimonio e Servizi	Area Economico Finanziaria
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Lavori Pubblici Patrimonio e Servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Lavori Pubblici Patrimonio e Servizi	Area Economico Finanziaria
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Area Economico Finanziaria
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Area Economico Finanziaria
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Area Economico Finanziaria
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Area Economico Finanziaria
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Area Economico Finanziaria
			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, nonchè le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Area Economico Finanziaria
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Area Economico Finanziaria
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Area Economico Finanziaria
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Area Economico Finanziaria
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Pianificazione Territoriale e Ambiente	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non rientra nel nostro ambito soggettivo	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non rientra nel nostro ambito soggettivo	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Giunta Comunale su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in collaborazione con i T.P.O.	Area Economico Finanziaria
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Sindaco	Area Economico Finanziaria
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Area Economico Finanziaria
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Area Economico Finanziaria
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Area Economico Finanziaria
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Giunta Comunale su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Area Economico Finanziaria
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria

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

**ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Area Lavori Pubblici Patrimonio e Servizi	Area Economico Finanziaria
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 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Area Lavori Pubblici Patrimonio e Servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria

**ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria

**ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
							Area Economico Finanziaria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 2)	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Area Lavori Pubblici Patrimonio e Servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fa il provvedimento o produce i documenti/dati	Chi lo pubblica
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Area Economico Finanziaria
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale	Area Lavori Pubblici Patrimonio e Servizi	Area Economico Finanziaria