



**COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA**

# **PIAO**

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

## Indice

PREMESSA .....	3
PREMESSA GENERALE E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	6
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	8
2.1 VALORE PUBBLICO.....	9
2.2 PERFORMANCE.....	52
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	53
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	65
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	66
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	93
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	94
4 MONITORAGGIO.....	99
SEZIONE 4: MONITORAGGIO .....	100

# **PREMESSA**

## PREMESSA GENERALE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36,

## **Borso del Grappa**

convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il **Documento Unico di Programmazione 2023/2025**, approvato con **deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 27/12/2022** ed il **bilancio di previsione finanziario 2023/2025** approvato con **deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 27/12/2023**.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# **1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

## **Borso del Grappa**

**Denominazione Ente:** Comune di Borso del Grappa

**Legale Rappresentante:** Dall'Agnol Flavio Domenico

**Sede Comunale:** Piazza Guglielmo Marconi, 10 - 31030 Borso del Grappa TV

**Codice Fiscale:** 83002130264

**Posta Elettronica Certificata:** protocollo.comune.borsodelgrappa.tv@pecveneto.it

**Sito Istituzionale:** [www.comune.borsodelgrappa.tv.it](http://www.comune.borsodelgrappa.tv.it)

**Tipologia:** Pubbliche Amministrazioni

**Categoria:** Comuni e loro Consorzi e Associazioni

**Telefono:**

**Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente** 18

**Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente** 5942

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



## 2.1 VALORE PUBBLICO

### SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di "**Attività PIAO**", programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La stesura degli obiettivi strategici procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Le condizioni di contesto approfondite sono le seguenti:

- Contesto internazionale;
- Contesto nazionale;
- Contesto territoriale inteso come provincia nella quale si inserisce l'Ente;
- Contesto comunale

In primis, sulla base delle Attività PIAO programmate, ed attraverso indicatori di Impatto determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico (ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali) che la comunità persegue facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la **performance organizzativa** che viene predisposta secondo le logiche di performance management. Consiste in una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze

## **Borso del Grappa**

professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

Ancora, viene integrata la **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della **trasparenza**. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

## 2.1.1 ANALISI DI CONTESTO

### 2.1.1.1 Internazionale

#### Analisi di contesto

##### Premessa

La stesura degli obiettivi strategici è preceduta da un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Per quanto riguarda le condizioni di contesto, sono approfonditi i seguenti aspetti:

- Contesto internazionale;
- Contesto nazionale;
- Contesto territoriale inteso come provincia nella quale si inserisce l'Ente;
- Contesto comunale

#### Contesto internazionale

##### Premessa

Il contesto internazionale e nazionale nel quale si innesta il processo di programmazione economico finanziaria delle realtà locali è caratterizzato da connotati di eccezionalità derivanti da eventi imprevisti ed imprevedibili occorsi su scala mondiale. La crisi pandemica che dai primi mesi del 2020 condiziona la vita sociale ed economica del Paese e del mondo intero ha reso necessaria l'adozione di misure straordinarie a livello nazionale e internazionale.

##### L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

La nuova [Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile](#), cui l'Italia ha contribuito a definire nel quadro dei negoziati ONU, rappresenta un piano ambizioso per eliminare la povertà e promuovere la prosperità economica, lo sviluppo sociale e la protezione dell'ambiente su scala globale.

Il preambolo della Dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" afferma: *"Siamo decisi a liberare l'umanità dalla tirannia della povertà e vogliamo guarire e rendere sicuro il nostro pianeta per le generazioni presenti e future. Siamo determinati a fare i passi coraggiosi e trasformativi che sono urgenti e necessari per mettere il mondo su un percorso più sostenibile e duraturo. Mentre iniziamo questo cammino comune, promettiamo che nessuno sarà escluso"*.

## Borso del Grappa

Nell'evidenziare l'obiettivo dell'eliminazione della povertà entro il 2030, la nuova Agenda si focalizza sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di *governance* dello sviluppo, e invita tutti i Paesi ad attivarsi in un percorso di sviluppo comune senza lasciare indietro nessuno. Le cinque "P" - Persone, Pianeta, Prosperità, Pace e Partnership – rappresentano i principi sui quali poggia l'Agenda.

L'Agenda definisce **17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile** e **169 targets** che occorre perseguire nei prossimi 15 anni. Gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile mirano ad affrontare gli ostacoli sistemici allo sviluppo, come le disuguaglianze, i sistemi di produzione e consumo non sostenibili, le infrastrutture inadeguate, la mancanza di lavoro dignitoso, i cambiamenti climatici e la perdita degli ecosistemi e della biodiversità. Ciascuno dei 17 obiettivi è a sua volta strutturato in *targets* e indicatori misurabili in modo tale da garantirne il monitoraggio in itinere. La Commissione Statistica dell'ONU e un gruppo di esperti istituito *ad hoc* ("*Inter-Agency Expert Group on Sustainable Development Goal Indicators*") sta lavorando alla definizione di un set di circa 240 indicatori globali sociali, economici, ambientali e di *governance*, riferiti ai 169 *targets* per misurare i progressi.

### I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile

La classificazione degli obiettivi strategici secondo i 17 *goals* vuole verificare la coerenza degli indirizzi dell'Amministrazione agli obiettivi del programma di Agenda 2030, accrescendo al contempo la consapevolezza dell'importanza e della centralità di tali obiettivi, al cui raggiungimento contribuiscono anche le azioni e le iniziative dell'ente locale.



## 2.1.1.2 Nazionale

### Premessa contesto nazionale

#### **Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo**

##### **Obiettivi individuati dal Governo**

Gli obiettivi strategici dell'ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'autorità centrale. L'analisi delle condizioni esterne parte quindi da una valutazione di massima sul contenuto degli obiettivi del governo per il medesimo arco di tempo, anche se solo presentati al parlamento e non ancora tradotti in legge. Si tratta di valutare il grado di impatto degli indirizzi presenti nella decisione di finanza pubblica (è il documento governativo paragonabile alla sezione strategica del DUP) sulla possibilità di manovra dell'ente locale.

Allo stesso tempo, se già disponibili, vanno considerate le direttive per l'intera finanza pubblica richiamate nella legge di stabilità (documento paragonabile alla sezione operativa del DUP) oltre che gli aspetti quantitativi e finanziari riportati nel bilancio statale (paragonabile, per funzionalità e scopo, al bilancio triennale di un comune). In questo contesto, ad esempio, potrebbero già essere delineate le scelte indotte dai vincoli di finanza pubblica.

##### **Contesto economico e politica di bilancio**

La nota di aggiornamento al DEF 2022 individua il contesto in cui si svilupperà l'azione.

Il quadro di previsione complessivo "rimane influenzato principalmente dagli sviluppi attesi della pandemia, dall'impulso alla crescita derivante dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dalle politiche monetarie e fiscali a livello globale (..)", i costi dell'energia, dei materiali e l'evoluzione della guerra in Ucraina.

##### **Quadro macroeconomico**

La politica di bilancio del Governo "continuerà ad assicurare il supporto al settore privato fin tanto che sarà necessario ad ottenere il consolidamento della ripresa economica, con l'obiettivo non soltanto di colmare il divario con il periodo pre-pandemia, ma di recuperare anche la crescita perduta sin da allora (..)".

Rispetto allo scenario prefigurato a legislazione vigente, "gli interventi di politica fiscale che il Governo intende adottare determinano un rafforzamento della dinamica espansiva del PIL nell'anno in corso e nel successivo. Rilevano in particolare la conferma delle politiche invariate e il rinnovo di interventi in favore delle PMI e per la promozione dell'efficientamento energetico e dell'innovazione (..)".

## Borso del Grappa

### Indebitamento netto e debito pubblico

Nel 2020 "il rapporto debito pubblico/PIL è aumentato in tutti gli stati dell'Unione Europea e dell'area Euro (..) ". Ben quattordici nazioni, compresa l'Italia, "hanno oltrepassato la soglia di riferimento del 60% del debito sul PIL, stabilito dal Trattato e Regolamento CE (..) ".

Il debito pubblico italiano "(..) si attestava al 134,3 per cento del PIL alla fine del 2019, sostanzialmente stabile rispetto al valore del 2018. A seguito della crisi pandemica, il debito pubblico è salito a 155,6 del PIL alla fine del 2020. Dal 2021 si prevede una sua progressiva diminuzione, passando dal 153,5 per cento del PIL a fine anno, per scendere sotto i 150 punti alla fine del 2022, grazie ad una diversa dinamica del PIL e all'aggiustamento dell'indebitamento netto (..) ".

Il percorso di riduzione progressiva del debito "non rispetta comunque la velocità richiesta dalla regola del debito del PSC per conseguire l'obiettivo di debito-PIL del 60 per cento in 20 anni (..) ".

## Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

### II PNRR

Il PNRR, acronimo di **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, è il documento strategico che il Governo italiano ha predisposto per accedere ai fondi del *programma Next generation EU* (NGEU). Il 30 aprile 2021 l'Italia ha presentato alla Commissione Europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano, approvato il 13 luglio 2021, intende in sintesi:

- rilanciare il Paese dopo la crisi pandemica, stimolando una transizione ecologica e digitale;
- favorire un cambiamento strutturale dell'economia, a partire dal contrasto alle disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali.

Suddiviso in **6 Missioni principali**, Il PNRR descrive le priorità di investimento per un arco temporale di 5 anni. Il Governo ha cominciato a mettere in atto il Piano nella seconda metà del 2021 e dovrà completarlo e rendicontarlo entro la fine del 2026. Si pone l'obiettivo di rilanciare la struttura economico-sociale del Paese puntando in particolare sulle leve della digitalizzazione, della transizione ecologica e dell'inclusione sociale.

### Le missioni del PNRR



### Dettaglio missioni PNRR

**Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo.** Ogni piano nazionale dovrà includere il 20% di spesa per il settore digitale.

La Missione 1 vuole dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività dell'Italia. Si tratta di una sfida complessa, per la quale sarà necessario un intervento profondo, che agisca su più elementi chiave del nostro sistema economico: la connettività per cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, una Pubblica Amministrazione moderna e la valorizzazione del patrimonio culturale e turistico, anche in funzione di promozione dell'immagine e del brand del Paese.

**Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica,** a cui deve essere dedicato almeno il 37% del fondo.

La Missione 2 ha un obiettivo ben preciso: realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia italiana, in conformità con il Green Deal europeo. Stabilisce interventi per l'agricoltura sostenibile e l'economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell'idrogeno e della mobilità sostenibile. Sono previste, inoltre, azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l'efficientamento del patrimonio immobiliare (pubblico e privato) e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la riforestazione, l'utilizzo efficiente dell'acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

## **Borso del Grappa**

Insomma, una vera Missione “green”, che promuove tantissime opportunità alle imprese del nostro Paese.

### **Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile**

La Missione 3 ha l’obiettivo superare gli ostacoli del sistema dei trasporti, progettando interventi in grado di affrontare le sfide ambientali e logistiche nel settore della mobilità.

Stabilisce interventi per il miglioramento del sistema infrastrutturale italiano, con l’obiettivo di ammodernare la nostra rete di collegamenti per accrescere la competitività del nostro Paese, nel pieno rispetto dell’ambiente; anche le aziende beneficeranno di questi interventi, sviluppando conseguentemente il proprio sistema logistico.

### **Missione 4: Istruzione e ricerca**

La Missione 4 si focalizza sulla relazione che intercorre tra istruzione e mondo del lavoro. Lo scopo degli interventi stabiliti è formare le risorse adatte ai bisogni delle imprese, in vista delle prossime sfide richieste dal mercato.

Il cosiddetto “*Skills mismatch* tra istruzione e domanda di lavoro” è infatti una delle tante criticità emerse nel PNRR; si tratta della mancata corrispondenza tra domanda e offerta di lavoro, dunque tra le competenze di chi cerca lavoro e le skills di cui le aziende avrebbero effettivamente bisogno. Ma non è l’unica.

Sono previsti infatti interventi mirati all’innovazione del percorso scolastico (sia a livello formativo sia strutturale) e incentivi che stimolino una collaborazione sinergica tra ricerca pubblica e mondo imprenditoriale.

### **Missione 5: Inclusione e coesione**

La Missione 5 offre incentivi molto diversi tra loro, ma tutti accomunati da un unico scopo: realizzare interventi che consentano, su più livelli, di attuare una politica a vocazione sociale, incentrata sull’inclusività.

Stabilisce interventi per favorire la socializzazione, il sostegno di percorsi di vita indipendente - soprattutto per persone anziane o con disabilità - e, parallelamente, incentiva politiche di sostegno all’occupazione, rafforzando i Centri per l’Impiego, favorendo la creazione di imprese femminili e promuovendo l’acquisizione di nuove competenze delle nuove generazioni.

### **Missione 6: Salute**



## **Borso del Grappa**

La recente pandemia ci ha ricordato ancora una volta il valore della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e l'importanza macroeconomica dei servizi sanitari pubblici.

Ecco perché alla "Salute" è dedicata un'intera Missione del PNRR, che intende indirizzare risorse per il rafforzamento di resilienza e tempestività di risposta del Sistema Sanitario Nazionale (SSN) attraverso misure ben precise.

L'obiettivo principale è quello di rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie alla creazione di strutture e presidi territoriali (come le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità), ma anche di potenziare l'assistenza domiciliare, ammodernare le strutture tecnologiche e digitali esistenti e promuovere la ricerca scientifica.

Queste missioni a loro volta si suddividono in componenti, ambiti di intervento e investimenti.

## **Il PNRR e il *React-Eu***

Oltre al PNRR, ci sono altri fondi che verranno finanziati attraverso il Next Generation Eu, tra i quali il React-Eu, un fondo al quale sono dedicati 50,6 miliardi di euro. Questo ammontare serve a finanziare una nuova iniziativa che porta avanti ed amplia le misure di risposta alla crisi. Il Governo intende richiedere il massimo delle risorse RRF, pari a 191,5 miliardi di euro, divise in 68,9 miliardi di euro in sovvenzioni e 122,6 miliardi di euro in prestiti. Il primo 70 per cento delle sovvenzioni è già fissato dalla versione ufficiale del Regolamento RRF, mentre la rimanente parte verrà definitivamente determinata entro il 30 giugno 2022 in base all'andamento del PIL degli Stati membri registrato nel 2020-2021 secondo le statistiche ufficiali. L'ammontare dei prestiti RRF all'Italia è stato stimato in base al limite massimo del 6,8 per cento del reddito nazionale lordo in accordo con la task force della Commissione.

Il Comune intende investire risorse al fine di predisporre tutta la documentazione necessaria per partecipare alle candidature che, di volta in volta, verranno rese pubbliche, sia in forma singola, che in forma associata, quando necessario.

### **2.1.1.3 Territoriale**

#### **Il territorio provinciale**

##### **La provincia di Treviso**

I dati sotto presentati della Provincia di Treviso fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2022 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- ricchezza e consumi;
- affari e lavoro;
- ambiente e servizi;
- demografia, società e salute;
- giustizia e sicurezza;
- cultura e tempo libero.

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macrocategorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.

## Borso del Grappa

### Quadro generale

#### Qualità della vita a Treviso

21°  
SU 107 PROVINCE

Popolazione: 878.070  
(2022) Istat

#### La performance migliore e peggiore

2° in classifica

##### Qualità della vita delle donne

12 parametri tra cui occupazione, imprese, quote rosa, sport e competenze STEM (2022)



300° in classifica

##### Librerie

Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat)



## Borso del Grappa

Ricchezza e consumi		28°	-2▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Assorbimento del settore residenziale % mq compravenduti su mq offerti sul mercato (Scenari immobiliari, stima sul 2022)	35	72	67,4
Inflazione energia, gas e prodotti combustibili in % (elab su dati Istat, ott 2021-ott 2022)	24	123	137
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio dichiarato (100 mq in zona semicentrale nei capoluoghi) (Scenari immobiliari)	65	34	32,2
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, al 31 agosto 2022)	18	23	19,2
Pagamenti delle fatture oltre i 30 giorni % delle fatture commerciali ai fornitori (Cribis, a settembre 2022)	52	9	10,1
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2021)	16	3.177	2.687,20
Beneficiari di reddito di cittadinanza Assegni ogni mille abitanti (Inps/Istat)	4	4	16
Protesti levati In euro pro capite (Infocamere/Istat, gen-lug 2022)	70	1	1,5
Prezzo medio di vendita delle case In euro al mq, nuovo in zona semicentrale nei capoluoghi (Scenari immobiliari)	30	2.100	1.816,90
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2020)	28	79	55,3
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, ott 2021-ott 2022)	58	14	13,8
Popolazione con crediti attivi In percentuale sul totale dei maggiorenni residenti (Crif)	58	46	45,9
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia)	19	32	26,1
Spazio abitativo In mq (superficie media in base ai componenti medi delle famiglie) (Scenari immobiliari)	65	70,4	75,2
Reddito medio da pensione di vecchiaia In euro all'anno (Inps, 2021)	61	19.335	19.563,70

Affari e lavoro		29°	-11▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Imprese che fanno e-commerce In % sul totale delle imprese registrate (Infocamere)	56	1	0,5
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, al 30 settembre 2022)	53	5	5,1
Qualità ricettiva delle strutture alberghiere Numero medio di stelle (Elab. Tagliacarne su dati Istat, 2021)	34	3	3,3
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2021)	59	207	197
Imprenditorialità giovanile In % sul totale delle imprese registrate (Infocamere)	98	7	8,4
Ore di Cig ordinaria Media ore autorizzate per impresa registrata (inps, gen-sett 2022)	84	43	27,8
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, al 30 settembre 2022)	63	5	4,4
Densità di posti letto nelle strutture ricettive Posti letto per km2 (Elab. Tagliacarne su dati Istat, 2021)	72	9	20,4
Partecipazione alla formazione continua Partecipanti, in % su popolazione 25-64 anni (Istat, 2021)	42	10	9,6
Startup innovative Ogni mille società di capitale (Infocamere, al 30 settembre 2022)	50	7	6,7
Giovani che non lavorano e non studiano (Neet) In % (Istat, 2021)	7	14	22,1
Infortunati sul lavoro Denunce con esito mortale ogni 10mila abitanti (Inail, 2021)	69	0	0,2
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2021)	8	73,6	63,2
Imprese straniere Ogni 100 imprese registrate (Infocamere)	31	0,1	0,1
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2022)	19	52,6	30,6

## Borso del Grappa

Ambiente e servizi		35°	+5 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Giovani 12 parametri tra cui concerti, aree sportive, nozze, età al primo figlio (elab. Sole 24 Ore)	77	456	482,1
Giorni consecutivi senza pioggia Numero di giorni (Istat, 2021)	2	15	27,5
Consumi energetici Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo, tonnellate equivalenti di petrolio per 100 abitanti (Istat, 2020)	66	92	80,1
Qualità dell'aria Indice su dati Pm10, biossido di azoto e ozono, nel capoluogo (Ecosistema urbano - Legambiente, 2021)	88	68	51,3
Piste ciclabili Metri equivalenti ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2021)	8	24	9,7
Anziani 12 parametri tra cui orti urbani, biblioteche, farmaci, infermieri (elab. Sole 24 Ore)	24	445	401,7
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2021)	24	61	65,5
ICityRank Media dei punteggi in base a 36 indicatori, suddivisi in 8 categorie (Fpa, 2022)	27	67	55,7
Sportelli bancari Atrn ogni 10mila abitanti (Banca d'Italia)	59	6	6,7
Illuminazione pubblica sostenibile -2020	87	5	46,2
Bambini 12 parametri tra cui asili nido, aree giochi, pediatri, scuole accessibili (elab. Sole 24 Ore)	10	458	390,2
Ecosistema urbano 18 parametri tra cui raccolta differenziata, consumi idrici, trasporto locale (Legambiente - Ambiente Italia, 2021)	6	1	0,5
Indice del clima Media in base a 10 parametri climatici tra cui soleggiamento, ondate di calore, piogge, umidità (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2012)	77	544	593,5
Isole pedonali Mq per abitante (Legambiente - Ecosistema urbano, 2020)	63	0	0,5
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2021)	39	69	50,3

## Borso del Grappa

Demografia e società		58°	-36 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione, ogni 100 abitanti (Migrantes, al 1° gennaio 2022)	89	16	11,7
Medici di medicina generale Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia)	104	1	0,7
Qualità della vita delle donne 12 parametri tra cui occupazione, imprese, quote rosa, sport e competenze Stem (2022)	2	723	559,9
Immigrati regolari residenti In % sulla popolazione residente (Istat)	36	10	8,2
Anni di studio Numero medio sulla popolazione over 25 anni (elab. Tagliacarne su dati Istat)	55	10	10,4
Età media al parto Anni della madre al primo figlio, media calcolata sui soli nati vivi (Istat, 2021)	50	32	32,4
Indice di dipendenza strutturale Rapporto tra non attivi (0-14 anni e 65 anni e più) ogni 100 attivi (15-64 anni) (Istat, 2021)	34	57	58,6
Saldo migratorio totale Diff. iscritti e cancellati in anagrafe, ogni mille abitanti (Istat, 2021)	79	-1	1,1
Densità abitativa Residenti per kmq (Istat, 2021)	94	354	264,8
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2021)	4	83,8	82,4
Quoziente di natalità Nati vivi ogni mille abitanti (Istat, 2021)	31	6,9	6,5
Persone con almeno il diploma In % (25 - 64 anni) (Istat, 2021)	63	61,3	61,7
Laureati e altri titoli terziari In % (25 - 39 anni) (Istat, 2021)	37	28,9	26,7
Casi Covid-19 Ogni mille abitanti (Protezione civile/Istat, 2022)	95	311,1	260,4
Medici specialisti Per 10mila abitanti (Istat, 2021)	102	21,1	29,4

Cultura e tempo libero		45°	+5 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, al 30 settembre 2022)	16	2	1,7
Ristoranti (incluse la ristorazione mobile) Ogni mille abitanti (Infocamere, al 30 settembre 2022)	90	3	4
Patrimonio museale per 100 km2 (Istat, 2020)	90	6	15,8
Banda larga (Fttc > 100mbps) % famiglie raggiunte (Agcom, 2021)	65	61	63,8
Partecipazione elettorale In % sul totale degli elettori (Elab su dati Viminale, 2022)	16	71	63,7
Indice Sport e Bambini Indice sintetico in base ai dati su praticanti, scuole e risultati (Pts Clas, 2021)	6	2	0,9
Aziende agrituristiche per 100 km2 (Istat, 2020)	20	131	86,4
Penetrazione banda larga Accessi broadband FttH - % famiglie con linea attiva (Agcom, 2021)	70	2	5,8
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2021)	10	1	0,9
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2021)	39	30	27,7
Indice di lettura Copie diffuse ogni 100 abitanti (Ads, 2021)	23	22	15,9
Verde urbano fruibile Mq per abitante (Istat, 2020)	56	18	22,4
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat)	105	3,6	7,7
Bar Ogni mille abitanti (Infocamere/Istat)	88	2,3	2,9
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2021)	42	28,8	26,8

## Borso del Grappa

Giustizia e sicurezza		7°	-5,7
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Durata media delle cause civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	25	343	561,9
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	6	2194	3109,1
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	8	23	49
Indice di rotazione delle cause Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	53	1	1,1
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	36	6	13,4
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	41	5	10,5
Comuni: capacità di riscossione valori percentuali (Istat, 2019)	26	81	77,4
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	8	3	14,5
Furti in abitazione Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2021)	88	292,8	196,1
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	79	2,5	2,1
Delitti informatici Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	10	15,5	36,3
Estorsioni Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	6	8,7	16
Mortalità per incidenti stradali Tasso standardizzato per 10.000 residenti (15-34 anni) (Istat, 2021)	77	1	0,8
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it)	17	767,7	1056,5
Quota cause pendenti ultratriennali In % sul totale delle cause pendenti (Elaborazione su dati Giustizia.it)	29	6,8	14,4

### Gli indici sintetici

Nell'indagine sono presenti, inoltre, una decina di "indici sintetici" pubblicati nel corso dell'anno, che a loro volta aggregano più parametri in modo tematico, elaborati da istituti terzi o direttamente dal Sole 24 Ore. Gli indicatori sintetici si possono trovare sempre alla pagina:

indice sintetico del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Treviso>

indice sintetico della qualità della vita femminile: <https://www.ilsole24ore.com/art/benessere-donne-c-e-monza-vertice-sud-piu-laureate-AEVHnTOC>

indice sintetico di sportività: <https://lab24.ilsole24ore.com/indiceSportivita/>

indice di qualità di vita delle generazioni: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/>

Indice della criminalità: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Treviso>

L'indice del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Treviso>

## **2.1.1.4 Comunale**

### **Premessa**

#### **Analisi di contesto a livello comunale**

L'analisi di contesto a livello comunale consegue ad un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, a livello comunale:

1. Premessa
2. Il territorio
3. Popolazione e situazione demografica
4. Struttura organizzativa
5. Servizi erogati
6. Sviluppo economico
7. Partecipazioni
8. Fenomeni corruttivi



**Il territorio**

**Prospetto territorio**

<b>Superficie in Km<sup>q</sup></b>		33,00
<b>RISORSE IDRICHE</b>		
* Laghi	0	
* Fiumi e torrenti	0	
<b>STRADE</b>		
* Statali Km.	0,00	
* Provinciali Km.	27,00	
* Comunali Km.	36,00	
* Vicinali Km.	53,00	
* Autostrade Km.	0,00	
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>		
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione		
* Piano regolatore adottato	Si	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X
* Piano regolatore approvato delibera di C.C. n. 14 del 30.03.2015;	Si P.A.T. con	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
* Programma di fabbricazione	Si	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>		
* Industriali	Si	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X
* Artigianali	Si	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X
* Commerciali	Si	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X
* Altri strumenti (specificare)	Si PRECED	<input type="checkbox"/> No
P. INTERV. D.C.C. N.2-29/3/16; N.33-19/10/16; N.7-18/1/17; N.24-19/4/17; N.59-28/5/17; N.5-26/2/18 E		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)		
	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/> X
		<b>AREA INTERESSATA</b>
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	0,00
<b>P.I.P.</b>	mq.	0,00
		<b>AREA DISPONIBILE</b>
	mq.	0,00

## Borso del Grappa

### Popolazione e situazione demografica

#### Prospetto popolazione 1

Popolazione legale all'ultimo censimento				5.913
Popolazione residente a fine 2021 (art.156 D.Lvo 267/2000)	n.			5.866
di cui:		maschi	n.	2.938
		femmine	n.	2.928
		nuclei familiari	n.	2.362
		comunità/convivenze	n.	1
Popolazione all'1/1/2021			n.	5.890
Nati nell'anno	n.	52		
Deceduti nell'anno	n.	46		
		saldo naturale	n.	6
Immigrati nell'anno	n.	184		
Emigrati nell'anno	n.	214		
		saldo migratorio	n.	-30
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	0
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)			n.	662
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n.	821
In età adulta (30/65 anni)			n.	2.990
In età senile (oltre 65 anni)			n.	1.073
Tasso di natalità ultimo quinquennio:		Anno	Tasso	
		2017		1,00 %
		2018		0,66 %
		2019		0,66 %
		2020		0,66 %
		2021		0,88 %

#### Prospetto popolazione 2

Tasso di mortalità ultimo quinquennio:		Anno	Tasso
		2017	0,84 %
		2018	0,74 %
		2019	0,74 %
		2020	0,74 %
		2021	0,78 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente	Abitanti n.	8.000	entro il 31-12-2016
Livello di istruzione della popolazione residente			
		Laurea	14,00 %
		Diploma	27,00 %
		Lic. Media	58,00 %
		Lic. Elementare	1,00 %
		Alfabeti	0,00 %
		Analfabeti	0,00 %

#### Condizione socio-economica delle famiglie

#### Indici demografici e Struttura di Borso del Grappa

Da [tuttitalia.it](http://tuttitalia.it)

## Borso del Grappa

Struttura della popolazione e indicatori demografici di **Borso del Grappa** negli ultimi anni. Elaborazioni su dati ISTAT.

### Censimenti popolazione Borso del Grappa 1871-2011

Andamento demografico storico dei censimenti della popolazione di Borso del Grappa dal 1871 al 2011. Variazioni percentuali della popolazione, grafici e statistiche su dati ISTAT.

I censimenti della popolazione italiana hanno avuto cadenza decennale a partire dal 1861 ad oggi, con l'eccezione del censimento del **1936** che si tenne dopo soli cinque anni per regio decreto n.1503/1930. Inoltre, non furono effettuati i censimenti del **1891** e del **1941** per difficoltà finanziarie il primo e per cause belliche il secondo.

### Popolazione residente ai censimenti



### Variazione percentuale popolazione ai censimenti dal 1871 al 2011

Le variazioni della popolazione di Borso del Grappa negli anni di censimento espresse in percentuale a confronto con le variazioni della provincia di Treviso e della regione Veneto.

## Borso del Grappa

### Prospetto variazione percentuale



Variazione percentuale della popolazione ai censimenti

COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA (TV) - Dati ISTAT - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Dati popolazione ai censimenti dal 1871 al 2011

Censimento			Popolazione residente	Var. %	Note
N.	Anno	Data rilevamento			
1°	1871	31 dicembre	3.079	-	Come nel precedente censimento, l'unità di rilevazione basata sul concetto di "famiglia" non prevede la distinzione tra famiglie e convivenze.
2°	1881	31 dicembre	3.324	+8,0%	Viene adottato il metodo di rilevazione della popolazione residente, ne fanno parte i presenti con dimora abituale e gli assenti temporanei.
3°	1901	10 febbraio	3.703	+11,4%	La data di riferimento del censimento viene spostata a febbraio. Vengono introdotte schede individuali per ogni componente della famiglia.
4°	1911	10 giugno	4.213	+13,8%	Per la prima volta viene previsto il limite di età di 10 anni per rispondere alle domande sul lavoro.
5°	1921	1 dicembre	4.591	+9,0%	L'ultimo censimento gestito dai comuni gravati anche delle spese di rilevazione. In seguito le indagini statistiche verranno affidate all'Istat.
6°	1931	21 aprile	4.436	-3,4%	Per la prima volta i dati raccolti vengono elaborati con macchine perforatrici utilizzando due tabulatori Hollerith a schede.
7°	1936	21 aprile	3.848	-13,3%	Il primo ed unico censimento effettuato con periodicità quinquennale.
8°	1951	4 novembre	3.764	-2,2%	Il primo censimento della popolazione a cui è stato abbinato anche quello delle abitazioni.
9°	1961	15 ottobre	3.440	-8,6%	Il questionario viene diviso in sezioni. Per la raccolta dei dati si utilizzano elaboratori di seconda generazione con l'applicazione del transistor e l'introduzione dei nastri magnetici.
10°	1971	24 ottobre	3.512	+2,1%	Il primo censimento di rilevazione dei gruppi linguistici di Trieste e Bolzano con questionario tradotto anche in lingua tedesca.
11°	1981	25 ottobre	3.812	+8,5%	Viene migliorata l'informazione statistica attraverso indagini pilota che testano l'affidabilità del questionario e l'attendibilità dei risultati.
12°	1991	20 ottobre	3.932	+3,1%	Il questionario viene tradotto in sei lingue oltre all'italiano ed è corredato di un "foglio individuale per straniero non residente in Italia".
13°	2001	21 ottobre	4.935	+25,5%	Lo sviluppo della telematica consente l'attivazione del primo sito web dedicato al Censimento e la diffusione dei risultati online.
14°	2011	9 ottobre	5.913	+19,8%	Il Censimento 2011 è il primo censimento online con i questionari compilati anche via web.

### Legenda

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Borso del Grappa** dal 2001 al 2020. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

## Borso del Grappa

### Andamento della popolazione residente



### Variazione della popolazione residente

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

### Prospetto variazione della popolazione residente

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	4.920	-	-	-	-
2002	31 dicembre	4.994	+74	+1,50%	-	-
2003	31 dicembre	5.126	+132	+2,64%	1.851	2,77
2004	31 dicembre	5.214	+88	+1,72%	1.874	2,78
2005	31 dicembre	5.355	+141	+2,70%	1.927	2,78
2006	31 dicembre	5.503	+148	+2,76%	1.986	2,77
2007	31 dicembre	5.665	+162	+2,94%	2.038	2,78
2008	31 dicembre	5.756	+91	+1,61%	2.092	2,75
2009	31 dicembre	5.815	+59	+1,03%	2.126	2,73
2010	31 dicembre	5.863	+48	+0,83%	2.152	2,72
2011 (*)	8 ottobre	5.934	+71	+1,21%	2.179	2,72
2011 (2)	9 ottobre	5.913	-21	-0,35%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	5.923	+60	+1,02%	2.183	2,71
2012	31 dicembre	5.944	+21	+0,35%	2.215	2,68
Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2013	31 dicembre	6.020	+76	+1,28%	2.227	2,70
2014	31 dicembre	5.973	-47	-0,78%	2.225	2,68
2015	31 dicembre	5.924	-49	-0,82%	2.239	2,64
2016	31 dicembre	5.932	+8	+0,14%	2.245	2,64
2017	31 dicembre	5.955	+23	+0,39%	2.263	2,63
2018	31 dicembre	5.904	-51	-0,86%	2.272,49	2,60
2019	31 dicembre	5.896	-8	-0,14%	2.303,79	2,56
2020	31 dicembre	5.909	+13	+0,22%	(v)	(v)

(\*) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

### Commento

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava

## Borso del Grappa

una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Borso del Grappa al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 5.913 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 5.934. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 21 unità (-0,35%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione residente.

La popolazione residente a **Borso del Grappa** al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da **5.913** individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati **5.934**. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a **21** unità (-0,35%).

Per eliminare la discontinuità che si è venuta a creare fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, si ricorre ad operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione.

I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe.

Le variazioni annuali della popolazione di Borso del Grappa espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Treviso e della regione Veneto.

### Variazione percentuale della popolazione



Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA (TV) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

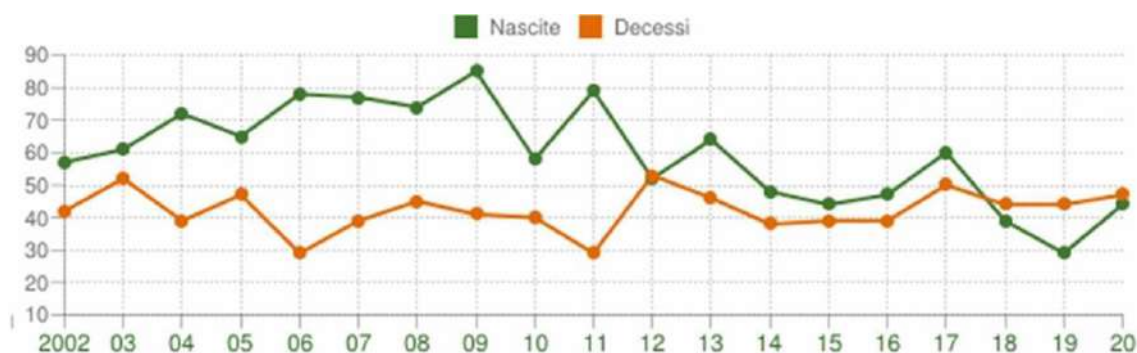
(\*) post-censimento

## Borso del Grappa

### Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

### Prospetto Movimento naturale della popolazione



#### Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA (TV) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Nascite e decessi

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2020. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

## Borso del Grappa

### Prospetto nascite e decessi

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	57	-	42	-	+15
2003	1 gennaio-31 dicembre	61	+4	52	+10	+9
2004	1 gennaio-31 dicembre	72	+11	39	-13	+33
2005	1 gennaio-31 dicembre	65	-7	47	+8	+18
2006	1 gennaio-31 dicembre	78	+13	29	-18	+49
2007	1 gennaio-31 dicembre	77	-1	39	+10	+38
2008	1 gennaio-31 dicembre	74	-3	45	+6	+29
2009	1 gennaio-31 dicembre	85	+11	41	-4	+44
2010	1 gennaio-31 dicembre	58	-27	40	-1	+18
2011 (*)	1 gennaio-8 ottobre	63	+5	23	-17	+40
2011 (*)	9 ottobre-31 dicembre	16	-47	6	-17	+10
2011 (*)	1 gennaio-31 dicembre	79	+21	29	-11	+50
2012	1 gennaio-31 dicembre	52	-27	53	+24	-1
2013	1 gennaio-31 dicembre	64	+12	46	-7	+18
2014	1 gennaio-31 dicembre	48	-16	38	-8	+10
2015	1 gennaio-31 dicembre	44	-4	39	+1	+5
2016	1 gennaio-31 dicembre	47	+3	39	0	+8
2017	1 gennaio-31 dicembre	60	+13	50	+11	+10
2018*	1 gennaio-31 dicembre	39	-21	44	-6	-5
2019*	1 gennaio-31 dicembre	29	-10	44	0	-15
2020*	1 gennaio-31 dicembre	44	+15	47	+3	-3

(\*) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(\*) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(\*) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

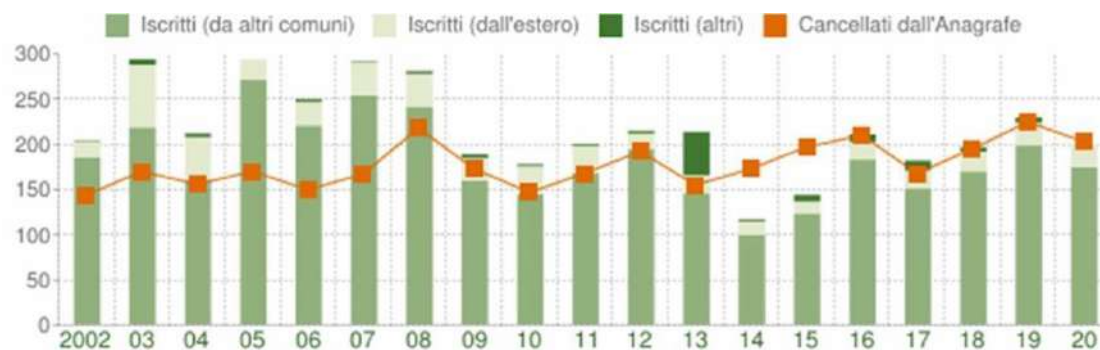
(\*) popolazione post-censimento

### Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Borso del Grappa negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative)

### Prospetto flusso migratorio



### Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA (TV) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Comportamento migratorio

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2020.

(\*) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.



## Borso del Grappa

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

## Prospetto comportamento migratorio

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2020. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	Da altri comuni	Da estero	Per altri motivi (*)	Per altri comuni	Per estero	Per altri motivi (*)		
2002	185	17	1	132	11	1	+6	+59
2003	218	69	6	156	6	8	+63	+123
2004	160	47	4	143	8	5	+39	+55
2005	271	22	0	164	3	3	+19	+123
2006	220	26	3	141	5	4	+21	+99
2007	253	37	1	156	6	5	+31	+124
2008	241	36	3	205	5	8	+31	+62
2009	159	25	4	152	13	8	+12	+15
2010	144	31	2	130	6	11	+25	+30
2011 ( <sup>1</sup> )	130	19	1	117	2	0	+17	+31
2011 ( <sup>2</sup> )	37	11	1	44	0	5	+11	0
2011 ( <sup>3</sup> )	167	30	2	161	2	5	+28	+31
2012	194	17	3	169	13	10	+4	+22
2013	145	20	48	121	10	24	+10	+58
2014	99	15	2	150	8	15	+7	-57
2015	123	13	7	157	13	27	0	-54
Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	Da altri comuni	Da estero	Per altri motivi (*)	Per altri comuni	Per estero	Per altri motivi (*)		
2016	182	20	8	179	16	15	+4	0
2017	150	20	11	142	16	10	+4	+13
2018	169	22	5	164	12	19	+10	+1
2019	198	25	6	191	33	1	-8	+4
2020	174	24	0	190	8	5	+16	-5

(\*) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

## Popolazione per età, sesso e stato civile 2021

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Borso del Grappa per età e sesso al 1° gennaio 2021. I dati sono provvisori o frutto di stima e la distribuzione per stato civile non è al momento disponibile.

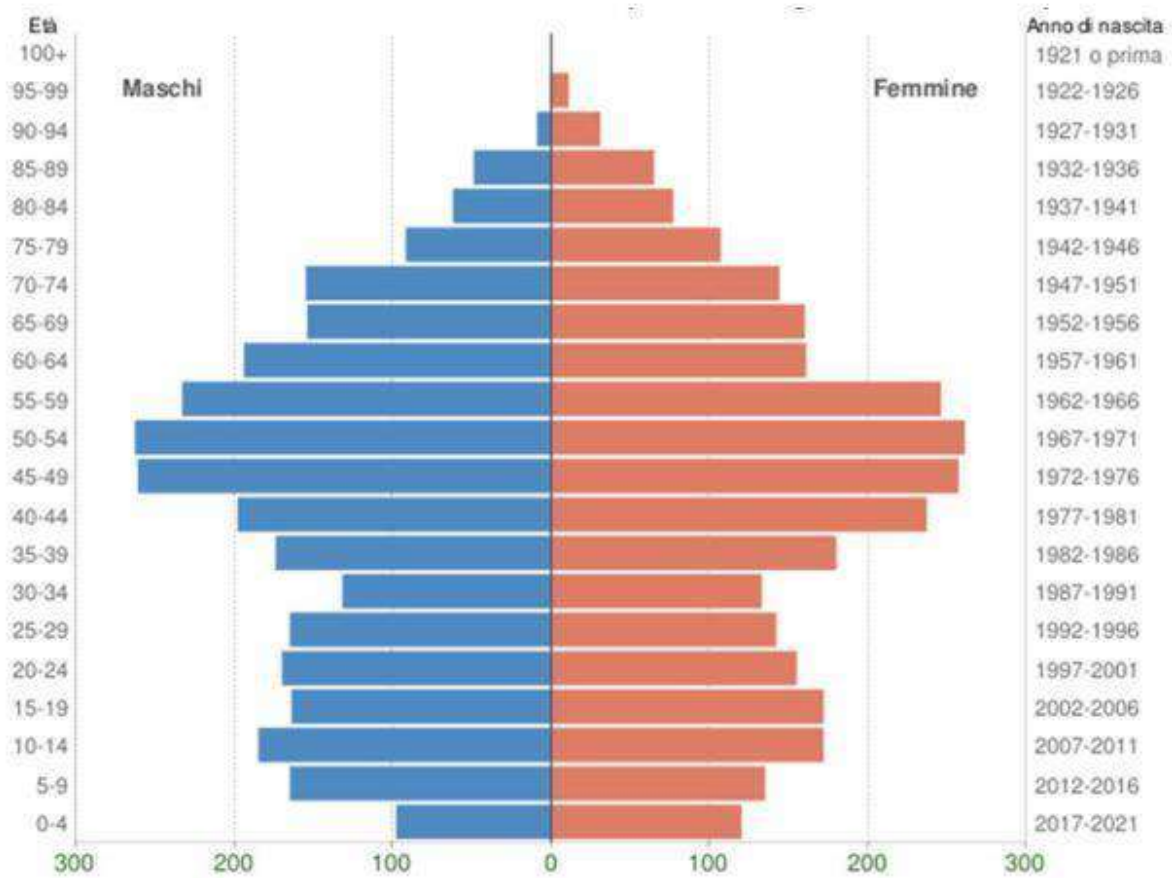
La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra).

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

## Borso del Grappa

### Prospetto popolazione per età, sesso e stato civile 2021



Popolazione per età e sesso - 2021

COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA (TV) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## Borso del Grappa

### Distribuzione della popolazione 2021

Età	Celibi/Nubili	Coniugati/e	Vedovi/e	Divorziati/e	Maschi	Femmine	Totale	
							N.	%
0-4	225	0	0	0	102 45,3%	123 54,7%	225	3,8%
5-9	289	0	0	0	157 54,3%	132 45,7%	289	4,9%
10-14	355	0	0	0	182 51,3%	173 48,7%	355	6,0%
15-19	331	0	0	0	162 48,9%	169 51,1%	331	5,6%
20-24	329	3	0	0	174 52,4%	158 47,6%	332	5,6%
25-29	277	20	0	1	159 53,4%	139 46,6%	298	5,0%
30-34	199	87	0	1	143 49,8%	144 50,2%	287	4,9%
35-39	166	181	1	6	172 48,6%	182 51,4%	354	6,0%
40-44	171	255	2	16	215 48,4%	229 51,6%	444	7,5%
45-49	147	325	5	25	251 50,0%	251 50,0%	502	8,5%
50-54	88	384	15	48	270 50,5%	265 49,5%	535	9,1%
55-59	61	368	16	39	237 49,0%	247 51,0%	484	8,2%
60-64	34	291	13	13	189 53,8%	162 46,2%	351	5,9%
65-69	31	259	20	18	164 50,0%	164 50,0%	328	5,6%
70-74	16	232	45	9	156 51,7%	146 48,3%	302	5,1%
75-79	7	137	52	3	93 46,7%	106 53,3%	199	3,4%
80-84	5	77	51	3	61 44,9%	75 55,1%	136	2,3%
85-89	2	54	48	2	43 40,6%	63 59,4%	106	1,8%
90-94	6	6	26	0	7 18,4%	31 81,6%	38	0,6%
95-99	1	2	9	0	2 16,7%	10 83,3%	12	0,2%
100+	0	0	1	0	0 0,0%	1 100,0%	1	0,0%
Totale	2.740	2.681	304	184	2.939 49,7%	2.970 50,3%	5.909	100,0%

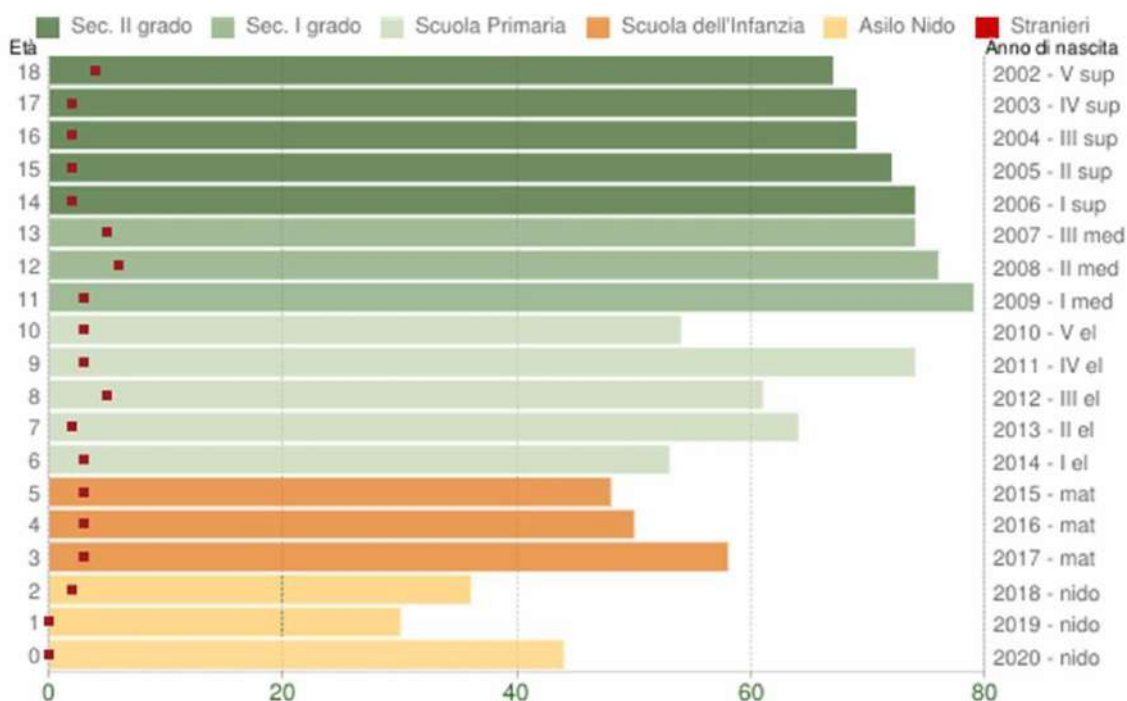
### Popolazione per classi di età scolastica 2021

Distribuzione della popolazione di **Borso del Grappa** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2021. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'**anno scolastico 2021/2022** le scuole di Borso del Grappa, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).

## Borso del Grappa

### Prospetto popolazione per classi di età scolastica



Popolazione per età scolastica - 2021

COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA (TV) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Distribuzione della popolazione per età scolastica 2021

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	18	26	44	0	0	0	0,0%
1	15	15	30	0	0	0	0,0%
2	16	20	36	1	1	2	5,6%
3	25	33	58	2	1	3	5,2%
4	24	26	50	0	3	3	6,0%
5	25	23	48	1	2	3	6,3%
6	27	26	53	1	2	3	5,7%
7	39	25	64	2	0	2	3,1%
8	37	24	61	4	1	5	8,2%
9	37	37	74	1	2	3	4,1%
10	24	30	54	1	2	3	5,6%
11	40	39	79	1	2	3	3,8%
12	42	34	76	4	2	6	7,9%
13	36	38	74	1	4	5	6,8%
14	43	31	74	2	0	2	2,7%
15	28	44	72	0	2	2	2,8%
16	38	31	69	1	1	2	2,9%
17	32	37	69	1	1	2	2,9%
18	36	31	67	1	3	4	6,0%

## Borso del Grappa

### Popolazione straniera residente a Borso del Grappa al 1° gennaio 2021



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA (TV) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

### Struttura della popolazione dal 2002 al 2021

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

di seguito poi sono rappresentati anche i principali indicatori demografici calcolati sulla popolazione residente a Borso del Grappa.

### Glossario

#### *Indice di vecchiaia*

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2021 l'indice di vecchiaia per il comune di Borso del Grappa dice che ci sono 127,7 anziani ogni 100 giovani.

#### *Indice di dipendenza strutturale*

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, teoricamente, a Borso del Grappa nel 2021 ci sono 51,1 individui a carico, ogni 100 che lavorano. Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, a Borso del Grappa nel 2021

## Borso del Grappa

l'indice di ricambio è 105,7 e significa che la popolazione in età lavorativa più o meno si equivale fra giovani ed anziani.

### *Indice di struttura della popolazione attiva*

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni). Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici. Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

### *Indice di mortalità Età media*

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

## Prospetto 1 - Struttura per età della popolazione



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA (TV) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## Borso del Grappa

### Prospetto 2 - Struttura per età della popolazione

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	807	3.311	802	4.920	39,2
2003	833	3.359	802	4.994	39,3
2004	859	3.469	798	5.126	39,3
2005	883	3.524	807	5.214	39,3
2006	925	3.609	821	5.355	39,2
2007	962	3.712	829	5.503	39,1
2008	1.016	3.812	837	5.665	39,0
2009	1.039	3.880	837	5.756	39,0
2010	1.052	3.921	842	5.815	39,1
2011	1.066	3.931	866	5.863	39,4
2012	1.084	3.941	898	5.923	39,6
2013	1.075	3.965	904	5.944	39,8
2014	1.085	3.992	943	6.020	40,1
2015	1.047	3.958	968	5.973	40,6
2016	990	3.938	996	5.924	41,1
2017	985	3.926	1.021	5.932	41,4
2018	988	3.935	1.032	5.955	41,5
2019	948	3.892	1.064	5.904	42,6
2020	894	3.804	1.098	5.896	43,1
2021	875	3.898	1.117	5.890	43,4

### Indicatori demografici

Anno	Indice di vecchiaia 1° gennaio	Indice di dipendenza strutturale 1° gennaio	Indice di ricambio della popolazione attiva 1° gennaio	Indice di struttura della popolazione attiva 1° gennaio	Indice di carico di figli per donna feconda 1° gennaio	Indice di natalità (x 1.000 ab.) 1 gen.-31 dic.	Indice di mortalità (x 1.000 ab.) 1 gen.-31 dic.
2002	99,4	48,6	93,6	80,5	23,8	11,5	8,5
2003	96,3	48,7	103,5	82,9	24,5	12,1	10,3
2004	92,9	47,8	102,2	84,7	23,9	13,9	7,5
2005	91,4	48,0	94,7	89,8	23,6	12,3	8,9
2006	88,8	48,4	89,3	93,1	24,0	14,4	5,3
2007	86,2	48,2	92,2	95,8	26,1	13,8	7,0
2008	82,4	48,6	95,6	100,8	27,3	13,0	7,9
2009	80,6	48,4	102,4	103,8	27,9	14,7	7,1
2010	80,0	48,3	104,0	106,0	28,5	9,9	6,9
2011	81,2	49,1	105,0	111,2	26,8	13,4	4,9
2012	82,8	50,3	105,8	117,4	27,1	8,8	8,9
2013	84,1	49,9	108,7	120,9	25,3	10,7	7,7
2014	86,9	50,8	106,4	126,2	23,8	8,0	6,3
2015	92,5	50,9	107,8	129,8	21,4	7,4	6,6
2016	100,6	50,4	99,1	136,5	20,9	7,9	6,6
2017	103,7	51,1	103,1	141,5	20,2	10,1	8,4
2018	104,5	51,3	105,4	142,9	20,8	6,6	7,4
2019	112,2	51,8	105,3	144,6	19,2	4,9	7,5
2020	122,8	51,0	105,1	144,5	17,3	-	-
2021	127,7	51,1	105,7	145,6	17,1	-	-

## Struttura organizzativa

### Posizioni organizzative

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

## Borso del Grappa

### Prospetto 1 - struttura organizzativa

<i>Id</i>	<i>Area o settore di appartenenza</i>	<i>Soggetto responsabile</i>	<i>Uffici/Servizio</i>
1	ATTIVITA' ECONOMICHE	Responsabile del servizio associato tra i Comuni di Borso del Grappa, Castelcuoco, Pieve del Grappa	SUAP, commercio
2	AMMINISTRATIVA	Segretario Comunale	Cultura, turismo, archivio
3			Segreteria
4			Protocollo messi
5			Demografico statistico
6			Servizi scolastici
7	SOCIALE	Responsabile del servizio associato tra i Comuni di Borso del Grappa, Castelcuoco, Pieve del Grappa	Servizio sociale associato
8	ECONOMICO FINANZIARIA	Responsabile del servizio associato tra i Comuni di Borso del Grappa, Castelcuoco, Pieve del Grappa	Servizio associato area finanziaria contabile e controllo
9		Responsabile del servizio associato tra i Comuni di Borso del Grappa, Castelcuoco, Pieve del Grappa	Servizio associato area personale
10		Responsabile del servizio associato tra i Comuni di Borso del Grappa, Castelcuoco, Pieve del Grappa	Servizio associato area tributi
11	AREA TECNICA	Responsabile del servizio	Polizia locale Tecnico LL.PP. Urbanistica

### Dotazione organica

La dotazione organica e l'organizzazione strutturale dell'Ente a seguito delle deliberazioni del Consiglio Comunale per lo svolgimento associato di funzioni fondamentali e provvedimenti di riorganizzazione degli uffici, si articola come segue:



## Borso del Grappa

### Prospetto 2 - dotazione organica

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE	PERSONALE			
			PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	TITOLARE	ORARIO DI LAV.
AREA AMMINISTRATIVA	SUAP, commercio	Dipendente del Comune di Castelvucco	Istruttore direttivo	C	B. D.	18 ore
	Cultura, turismo, archivio Segreteria CED Protocollo messi Demografico statistico Servizi scolastici	Segretario titolare segreteria convenzionata	Istruttore	C	P.M.	36 ore
			Esecutore - messo	B	C.L.	36 ore
			Collaboratore	B3		36 ore
			Collaboratore	B3		36 ore
			Istruttore direttivo	D	C.L.	36 ore
			Istruttore direttivo	D	B.N.	36 ore
			Esecutore amministrativo	B.1	G.E.	36 ore
SOCIALE	Servizio sociale associato	Dipendente del Comune di Pieve del Grappa, Ente capofila della convenzione	Assistente sociale	D	B.L.	36 ore
			Esecutore	B.1	C.G.	18 ore
ECONOM. FINANZIAR.	Servizio associato area finanziaria contabile e controllo	Dipendente del Comune di Pieve del Grappa, Ente capofila della convenzione	Istruttore direttivo (part-time 18 ore)	D	B.S.	18 ore
	Servizio associato area personale	Dipendente del Comune di Castelvucco	Collaboratore professionale	B.3	A.E.	36 ore
TECNICA	Tecnico LL.PP.	Dipendente del Comune di Borso del Grappa	Istruttore tecnico	C	F.S.	36 ore
			Collaboratore amministrativo	B.3	F.P.	36 ore
			Collaboratore profess. - specializzato	B.1		36 ore
			Collaboratore profess. - specializzato	B.3	C.V.	36 ore
	Urbanistica		Operatore (part-time 18/36)	A	Z.M.	18 ore
			Istruttore direttivo	D	M.M.	36 ore
			Istruttore tecnico	C	T.F.	33 ore
			Istruttore polizia locale	C	Z.A.	36 ore
Servizio associato di polizia locale		Istruttore polizia locale	C	G.E.	36 ore	

### Convenzione tra Comuni

Con apposita Deliberazione di Consiglio Comunale nel 2020 è stata approvata la convenzione tra i Comuni di Borso del Grappa, Castelvucco e Pieve del Grappa per lo svolgimento in forma associata della funzione la funzione fondamentale denominata "Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo" ricomprende le competenze comunali riguardanti:

- personale e organizzazione;
- segreteria;
- gestione economica e finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;
- gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
- gestione del patrimonio;
- lavori pubblici, (resta in capo a Pieve del Grappa)

## Borso del Grappa

g) servizi tecnici, manutenzioni (resta in capo a Castelcucco)

h) altri servizi generali.

### Servizi erogati

#### Prospetto servizi offerti

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE										
	Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025		
Asili nido	n.	0	posti n.	0		0		0		0		0		0	
Scuole materne	n.	170	posti n.	170		170		170		170		170		170	
Scuole elementari	n.	280	posti n.	280		280		280		280		280		280	
Scuole medie	n.	135	posti n.	135		135		135		135		135		135	
Strutture residenziali per anziani	n.	0	posti n.	0		0		0		0		0		0	
Farmacie comunali	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	
Rete fognaria in Km															
- bianca				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
- nera				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
- mista				13,00		13,00		13,00		13,00		13,00		13,00	
Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
Rete acquedotto in Km				65,00		65,00		65,00		65,00		65,00		65,00	
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
Aree verdi, parchi, giardini	n.	4	n.	4	n.	4	n.	4	n.	4	n.	4	n.	4	
	hq.	1,00	hq.	1,00	hq.	1,00	hq.	1,00	hq.	1,00	hq.	1,00	hq.	1,00	
Punti luce illuminazione pubblica	n.	896	n.	896	n.	896	n.	896	n.	896	n.	896	n.	896	
Rete gas in Km				20,00		20,00		20,00		20,00		20,00		20,00	
Raccolta rifiuti in quintali															
- civile				20.867,00		20.867,00		20.867,00		20.867,00		20.867,00		20.867,00	
- industriale				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
Esistenza discarica	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
Mezzi operativi	n.	1	n.	1	n.	1	n.	1	n.	1	n.	1	n.	1	
Veicoli	n.	5	n.	5	n.	5	n.	5	n.	5	n.	5	n.	5	
Centro elaborazione dati	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
Personal computer	n.	25	n.	25	n.	25	n.	25	n.	25	n.	25	n.	25	
Altre strutture (specificare)	Dati in proiezione - a) rifiuti sono industr. e civili- b) altre dotazioni strumentali sul sito del Comune di Borso del Grappa (Delib. Giunta nr. 36 del 11.03.2020- piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali)														

### Sviluppo economico

#### Economia insediata

**Consistenza delle Unità Locali attive, e relativi addetti, per settori economici (Ateco 2007). Comuni associati di Borso del Grappa, Castelcucco, Pieve del Grappa e Provincia di Treviso. Anni 2017 - 2018 - 2019**

(Valori e variazioni assolute, quote percentuali)

#### **NOTE METODOLOGICHE:**

**Unità locale (UL):** Un'unità locale, così come definita dall'Istat ai fini dei censimenti, è l'impianto (o insieme di impianti) situato in un dato luogo e variamente denominato (stabilimento, laboratorio,

## Borso del Grappa

negozio, ristorante, albergo, bar, ufficio, studio professionale, ecc.) in cui viene effettuata la produzione e/o distribuzione di beni o la prestazione di servizi. In tale accezione le unità locali sono la somma delle sedi e degli altri impianti produttivi e/o distributivi delle imprese. In tavola sono riportati i dati delle unità locali presenti nei Comuni associati, anche quelle unità locali le cui sedi sono fuori Comune

**Unità locale attiva:** Un'unità locale per essere considerata attiva non deve essere cessata, o dipendere da una sede d'impresa inattiva o cessata o sospesa o liquidata o fallita o con Procedure concorsuali aperte.

**Addetti alle unità locali:** E' calcolato a partire dalla fornitura dati INPS del trimestre precedente e si riferisce agli occupati nelle Unità locali del territorio (a prescindere da dove si trova la sede dell'impresa). Il dato associato alla singola localizzazione viene espresso in termini di addetti "dipendenti" e/o "indipendenti" occupati nelle unità locali del territorio.

Fonte: Elab. Ufficio Studi e Statistica CCAA Treviso - Belluno su dati Infocamere

## Prospetto 1 - Contesto Economico Locale

Settori economici	Borso del Grappa												Castelcucco				Pieve del Grappa				Comuni associati				Provincia di Treviso												
	Val. ass. UL			res. ass. UL 10/13	peso % su Comune associati			Addetti alle UL		Val. ass. UL			res. ass. UL 10/13	peso % su Comune associati			Addetti alle UL	Val. ass. UL			res. ass. UL 10/13	Addetti alle UL			Val. ass. UL			res. ass. UL 10/13	Addetti alle UL								
	17	18	19		17	18	19	18	17	18	19		17	18	19	18	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19			
	17	18	19		17	18	19	18	17	18	19		17	18	19	18	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19			
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	02	07	05	1	29,7	31,2	32,4	64	48	44	43	-1	21,5	20,5	20,5	47	102	104	99	-5	48,6	48,4	47,1	82	208	215	210	-5	1,4	1,4	1,4	183	14.805	15.015	14.993	-20	15.843
B Estrazione di minerali da cave e miniere	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	64	75	81	2	412			
C Attività manifatturiera di cui:	104	103	103	3	45,6	45,8	46,5	1.430	17	16	17	1	7,5	7,1	7,5	297	107	109	105	-1	49,9	47,1	46,1	553	228	225	225	-3	1,7	1,7	1,7	2.300	13.599	13.541	13.458	-62	117.172
10 Industria alimentare	14	14	14	-	88,7	82,8	88,7	150	1	1	1	-	4,6	4,5	4,6	10	8	7	6	-1	38,6	31,0	28,6	80	21	20	21	-1	2,8	2,7	2,5	233	822	821	825	4	7.263
11 Industria delle bevande	-	-	-	-	0	0	0	-	1	1	1	-	50	50	50	2	1	1	1	-	50	50	50	4	2	2	2	-	0,8	0,8	0,8	6	246	251	253	2	1.827
12 Industria del tabacco	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	1	1	1	-	33			
13 Industria tessili	2	2	2	-	25	25	25	3	2	2	2	-	25	25	25	-	4	4	4	-	90	90	90	3	8	8	8	-	2	2,1	2,1	6	362	380	384	-5	2.545
14 Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di articoli in pelle e pellicce	5	4	4	-	23,8	21,1	23,5	22	1	1	1	-	4,6	5,3	5,8	-	15	14	12	-2	71,4	73,7	70,6	70	21	19	17	-2	1,8	1,7	1,5	95	1.170	1.145	1.123	-22	5.158
15 Fabbricazione di articoli in pelle e simili	1	1	-	-1	50	50	-	-	1	1	-	-1	50	50	-	-	-	-	-	-	0	0	-	-	2	2	-	-2	0,4	0,4	0	-	455	452	445	-5	5.107
16 Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (esclusi i mobili); fabbricazione di articoli	7	7	-	-7	87,5	87,5	-	-	1	1	-	-1	12,5	12,5	-	-	-	-	-	-	0	0	-	-	8	8	-	-8	0,8	0,8	0	-	1.057	1.039	1.011	-28	5.173
17 Fabbricazione di carta e di prodotti di carta	3	3	3	-	42,9	42,9	42,9	136	-	-	-	-	0	0	0	-	4	4	4	-	57,1	57,1	57,1	9	7	7	7	-	3,3	3,4	3,5	145	210	205	200	-5	2.910
18 Stampi e riproduzione di supporti registrati	-	-	-	-	0	0	0	-	-	-	-	-	0	0	0	-	1	1	1	-	100	100	100	2	1	1	1	-	0,3	0,3	0,3	2	350	368	372	6	2.112
19 Fabbricazione di colte e prodotti (esclusi i derivati) della raffinazione del petrolio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	10	10	10	-	24			

# Borso del Grappa

## Prospetto 2 - Contesto Economico Locale

Settori economici	Borso del Grappa				Castelcuoco				Pieve del Grappa				Comuni associati				Provincia di Treviso																				
	Val. abs. UL		Var. abs. UL		peso % su Comuni associati		Addetti alle UL		Val. abs. UL		Var. abs. UL		peso % su Comuni associati		Addetti alle UL		Val. abs. UL		Var. abs. UL		Addetti alle UL																
	17	18	18	19	17	18	18	19	17	18	18	19	17	18	18	19	17	18	18	19	17	18	18	19													
20 Fabbricazione di prodotti chimici	-	-	-	-	0	0	0	-	-	-	-	-	0	0	0	-	1	1	1	-	100	100	100	1	-1	1	1	-	0,6	0,6	0,6	1	175	172	169	-4	1.638
21 Fabbricazione di prodotti farmaceutici di base e di preparati farmaceutici	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	4	4	3	-1	160
22 Fabbricazione di articoli in gomma o materie plastiche	11	10	10	-	84,8	83,3	60,0	125	-	-	-	-	0	0	0	-	2	2	1	-1	15,4	19,7	0,1	1	13	12	11	-1	2,6	2,4	2,2	128	408	406	610	14	7.270
23 Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi	11	12	12	-	55	80	80	69	-	-	-	-	0	0	0	-	6	8	8	-	46	40	40	34	20	20	20	-	3,7	3,7	3,7	103	535	647	644	-3	5.162
24 Metallurgia	4	3	3	-	100	100	100	122	-	-	-	-	0	0	0	-	-	-	-	-	0	0	0	-	4	3	3	-	5,1	3,8	3,5	122	78	80	85	5	1.421
25 Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari e attrezzature)	16	17	19	2	47,1	47,2	46,3	152	4	4	6	1	11,0	11,1	12,2	30	14	15	17	2	41,2	41,7	41,5	45	34	36	41	5	1,2	1,3	1,5	242	2.730	2.743	2.735	0	21.470
26 Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica, apparecchi elettronici, apparecchi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	206	208	217	9	1.118
27 Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchiature per uso domestico non elettriche	5	6	5	-1	82,5	86,7	82,5	434	1	1	1	-	12,5	11,1	12,5	-	2	2	2	-	25	22,2	25	12	6	9	8	-1	1,4	1,0	1,4	448	578	567	564	-3	9.365
28 Fabbricazione di macchine ad apparecchiature ottiche	3	3	3	-	37,5	42,9	42,9	59	-	-	-	-	0	0	0	-	5	4	4	-	62,5	57,1	57,1	16	8	7	7	-	0,8	0,7	0,7	75	962	974	964	-10	14.016
29 Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	107	110	113	3	1.259
30 Fabbricazione di altri mezzi di trasporto	-	-	-	-	0	0	0	-	-	-	-	-	0	0	0	-	1	1	1	-	100	100	100	8	1	1	1	-	1	1	1,1	8	100	97	94	-3	480
31 Fabbricazione di mobili	9	8	9	1	39,1	38,1	40,9	16	4	3	3	-	17,4	14,3	13,6	2	10	10	10	-	43,8	47,8	46,5	97	23	21	22	1	1,5	1,5	1,5	115	1.445	1.362	1.358	-34	15.546
32 Altre industrie manifatturiere	8	6	8	-	57,1	57,1	53,3	104	1	1	1	-	7,1	7,1	6,7	1	5	5	6	1	35,7	35,7	40	35	14	14	15	1	1,6	1,8	2	140	730	772	749	-24	4.177
33 Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed apparecchiature	5	5	5	-	82,5	82,3	82,5	5	-	-	-	-	0	0	0	-	5	3	3	-	37,5	37,6	37,5	2	8	8	8	-	1,2	1,1	1,1	7	682	688	731	32	2.257

# Borso del Grappa

## Prospetto 3 - Contesto Economico Locale

Settore economico	Borso del Grappa				Castelcuoco				Pieve del Grappa				Comuni associati				Provincia di Treviso																					
	Val. ass. UL		var. ass. UL %/19	peso % su Comuni associati	Adetti alle UL		Var. ass. UL		var. ass. UL %/19	peso % su Comuni associati	Adetti alle UL		Var. ass. UL		var. ass. UL %/19	peso % su provincia TV	Adetti alle UL		Var. ass. UL		var. ass. UL %/19	peso % su provincia TV																
	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19														
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	-	-	-	0	0	0	-	-	-	0	0	0	-	-	-	1	-1	100	100	100	1	2	2	1	-1	0,6	0,6	0,6	1	321	332	343	11	588				
E Fornitura di acqua, rifiuti, gestione dei rifiuti e riutilizzo	1	1	1	30,3	30,2	30,3	2	-	-	-	0	0	0	-	-	-	2	2	2	-	88,7	88,7	88,7	1	3	3	3	-	1,3	1,3	1,2	3	206	207	242	6	3.029	
F Costruzioni	85	87	84	-3	36,8	37,5	38,1	104	31	31	34	3	13,4	13,4	14,8	50	116	114	115	1	50	46,1	46,4	146	232	232	230	1	1,8	1,8	1,8	333	12.687	12.400	12.416	7	26.552	
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli di cui:	117	115	121	6	37,4	36,6	39,7	167	52	53	52	-1	10,6	17	17	120	144	144	132	-12	49	46,2	43,3	208	313	312	305	-7	1,4	1,4	1,4	495	22.789	22.490	22.166	-291	50.555	
43 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli	13	14	13	-1	31,7	32,6	29,6	17	11	11	12	1	28,8	25,8	27,3	25	17	18	19	1	41,5	41,9	43,2	37	41	43	44	1	1,8	1,8	1,7	79	2.944	2.651	2.665	14	8.730	
49 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	40	52	57	6	41,2	40,8	45,6	79	18	17	15	-2	13,4	12,3	12	18	54	50	53	-8	45,4	46,1	42,4	70	119	129	126	-3	1,3	1,4	1,4	194	8.252	9.196	8.052	-94	19.888	
47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	55	46	51	2	35,9	34,8	37,5	74	25	25	25	-	16,3	17,7	10,4	77	73	67	69	-7	47,7	47,5	44,1	101	153	141	100	-5	1,4	1,3	1,3	232	10.603	10.093	10.402	-211	24.166	
H Trasporti e magazzinaggio	20	20	21	1	46,8	48,6	50	24	7	7	7	-	17,1	17,1	10,7	7	14	14	14	-	34,1	34,1	33,3	27	41	41	42	1	1,5	1,5	1,5	56	2.791	2.731	2.692	-39	12.586	
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	45	51	53	2	40,2	42,6	43,1	225	10	11	10	-1	8,9	6,2	6,1	45	57	57	60	3	50,9	47,9	46,8	102	112	110	120	4	1,9	2	2,1	452	6.947	5.625	5.640	15	22.676	
J Servizi di informazione e comunicazione	8	7	7	-	50	50	45,7	8	2	2	1	-1	12,5	14,3	6,7	-	6	5	7	2	37,5	35,7	46,7	5	16	14	15	1	0,8	0,8	0,7	13	2.116	2.170	2.198	28	8.895	
K Attività finanziarie e assicurative	11	10	10	-	33,3	31,3	30,3	18	7	7	8	1	21,2	21,9	24,2	11	15	15	15	-	45,6	46,9	45,5	18	33	32	33	1	1,1	1	1,1	45	3.088	3.029	3.102	43	9.842	
L Attività immobiliari	19	17	15	-1	33,3	30,4	30	15	6	8	8	-	10,5	14,3	13,3	1	32	31	34	3	58,1	55,4	56,7	8	57	56	60	4	0,9	0,9	0,9	24	6.202	6.261	6.333	72	4.419	
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	10	9	13	4	43,5	40,9	40,6	10	2	4	4	-	8,7	18,2	12,5	4	11	9	15	6	47,8	40,9	46,9	21	23	22	32	10	0,5	0,5	0,5	35	3.976	4.076	4.200	124	8.245	
N Noleggio, agenzie di viaggi, servizi di supporto alle imprese	7	8	6	-3	28	26,8	17,0	6	4	8	6	-1	9	10,4	17,0	7	14	17	18	1	68	54,8	64,3	34	26	31	28	-3	1	1,2	1	48	2.841	2.660	2.707	47	21.242	
O Amministrazione pubblica e difesa, assicurazione sociale obbligatoria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	1	6	8	-	68

## Prospetto 4 - Contesto Economico Locale

Settore economico	Borso del Grappa				Castelcuoco				Pieve del Grappa				Comuni associati				Provincia di Treviso																				
	Val. ass. UL		var. ass. UL %/19	peso % su Comuni associati	Adetti alle UL		Var. ass. UL		var. ass. UL %/19	peso % su Comuni associati	Adetti alle UL		Var. ass. UL		var. ass. UL %/19	peso % su provincia TV	Adetti alle UL		Var. ass. UL		var. ass. UL %/19	peso % su provincia TV															
	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19	17	18	19													
P Istruzione	1	1	1	-	12,5	11,1	11,1	1	-	-	-	0	0	0	-	7	8	8	-	67,5	65,8	56,3	64	8	9	9	-	1,8	1,8	1,8	35	514	550	508	13	2.623	
Q Sanità, assistenza sociale	3	4	4	-	26	33,3	28,6	1	2	2	2	-	10,7	16,7	14,3	17	7	8	8	2	66,3	50	57,1	45	12	12	14	2	1,7	1,8	1,9	33	708	736	746	10	9.001
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	8	9	9	-	44,4	50	47,4	22	1	1	1	-	5,9	5,6	5,3	1	8	8	8	1	50	44,4	47,4	10	16	18	16	1	1,7	1,7	1,6	33	1.033	1.058	1.035	7	1.792
S Altre attività di servizi	12	11	13	2	27,0	25,2	28,0	10	0	10	10	-	20,0	23,8	22,2	14	22	21	22	1	61,2	60	68,0	37	43	42	46	3	1,1	1,1	1,1	170	3.818	3.885	3.091	48	7.712
T Attività di famiglia e economia come datori di lavoro per personale domestico, produzione di beni e	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
X Non classificate	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	82	95	104	9	225
TOTALE	513	520	534	14	37,3	37,5	38,1	2.103	185	202	202	-	14,2	14,0	14,4	821	807	803	804	1	48,5	47,8	47,4	1.405	1.375	1.365	1.400	16	1,4	1,4	1,4	4.249	67.225	67.324	67.320	2	321.835
TOTALE (ESCL. AGRIC., SILVICOLTURA E PESCA)	401	453	400	15	38,7	38,7	39,2	2.089	150	168	156	1	12,9	13,5	13,4	674	505	509	500	0	48,5	47,8	47,5	1	1.100	1.170	1.190	20	1,4	1,4	1,4	2.074	82.320	82.300	82.333	27	305.937

**Partecipazioni****Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - Organismi gestionali**

Denominazione	UM	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Consorzi (Bim Brenta)	nr.	1	1	1	1
Aziende	nr.	0	0	0	0
Istituzioni	nr.	0	0	0	0
Società di capitali (A.T.S. s.r.l. e Mobilità di Marca S.p.A.)	nr.	2	2	2	2
Concessioni	nr.	0	0	0	0
Unione di comuni	nr.	1	1	1	1
Altro (A.A.T.O. Veneto Orientale e Consiglio di bacino Priula)	nr.	2	2	2	2

**Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente**

Gli obiettivi e le politiche gestionali degli organismi sono stabiliti dai rispettivi organi di gestione nei quali il Comune di Borso del Grappa è adeguatamente rappresentato.

Sul sito del Comune di Borso del Grappa è pubblicato il prospetto dei consorzi a cui l'ente aderisce, l'elenco delle società in cui l'ente detiene, direttamente o indirettamente, quote di partecipazione (come previsto dall'art. 8, D.L. 98/2011), nonché gli incarichi di amministratore e i relativi compensi (art. 1, comma 735, L. 296/2006).

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

In relazione agli organismi societari di cui sopra si esprimono le seguenti considerazioni: il piano Cottarelli prevede che i Comuni facciano un piano delle partecipazioni societarie per eliminare quelle che fanno le stesse cose, sono doppioni, quelle che non sono economicamente vantaggiose, etc. Vengono date una serie di indicazioni perché i Comuni valutino quali partecipazioni tenere e quali no. L'Amministrazione Comunale ha fatto un'analisi delle società partecipate ed è arrivata a queste indicazioni. Marca Riscossioni è stata fusa per incorporazione in MOM come pure CTM, onde evitare di avere doppi Consigli Amministrazione e doppie aziende. Il Consorzio TV3 si è accorpato, col Consorzio Priula in Consiglio di Bacino Priula. Schievenin Alto Trevigiano è stato conglobato in

## Borso del Grappa

ATS (fusione per incorporazione) in maniera così da esservi una sola azienda. Si propone infine che le altre aziende vengano mantenute.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 28/09/2017 si è proceduto ad approvare la revisione straordinaria delle società partecipate ex art. 24 D.Lgs 19/08/16 n. 175 modificato dal D.Lgs. n. 100 del 16/06/2017. Gli atti inerenti alle società partecipate sono pubblicati nel sito internet istituzionale del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Enti controllati".

## Prospetto società e organismi gestionali

Società ed organismi gestionali	%
CONSIGLIO BACINO PRIULA	0,78000
MOBILITA' DI MARCA S.P.A. IN SIGLA MOM	0,21000
ALTO TREVIGIANO SERVIZI SRL IN SIGLA "A.T.S. S.R.L."	1,41900
AUTORITA' AMBITO TERRITORIO OTTIMALE "VENETO ORIENTALE"	0,00600
CONSORZIO OBBLIGATORIO FRA I COMUNI DELLA PROVINCIA DI TREVISO FACENTI PARTE DEL BACINO IMBRIFERO DEL BRENTA	50,000

## Società partecipate

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2021	Anno 2020	Anno 2019
CONSIGLIO BACINO PRIULA	<a href="https://www.priula.it/">https://www.priula.it/</a>	0,78000	Il Consiglio di Bacino Priula organizza, regola, affida e controlla la gestione dei rifiuti nei 50 Comuni del territorio di competenza. I rappresentanti dei Comuni definiscono, in forma associata, regole, costi e modalità della gestione dei rifiuti. Il Consiglio di Bacino non svolge attività operative quali raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti che, invece, devono essere svolte esclusivamente dal soggetto gestore individuato dal Consiglio stesso. Il Consiglio di Bacino è stato istituito dal 1° luglio 2015 e nasce dall'integrazione fra Consorzio Priula e Consorzio Tv Tre, precedenti autorità di governo competenti in materia di gestione dei rifiuti.	30-06-2035	0,00	2.669,00	1.366,00	3.046,00
MOBILITA' DI MARCA S.P.A. IN SIGLA MOM	<a href="https://mobilitadimarca.it/">https://mobilitadimarca.it/</a>	0,21000	Altre attività di trasporti terrestri di passeggeri nca (H.49.39.09)	31-12-2050	0,00	59.116,00	136.951,00	-840.731,00
ALTO TREVIGIANO SERVIZI SRL IN SIGLA "A.T.S. S.R.L."	<a href="https://altotrevigianoservizi.it/">https://altotrevigianoservizi.it/</a>	1,41900	Raccolta, trattamento e fornitura di acqua (E.36)	31-12-2060	0,00	964.439,00	5.813.871,00	1.145.561,00
AUTORITA' AMBITO TERRITORIO OTTIMALE "VENETO ORIENTALE"	<a href="https://www.aato.venetoriental.it/">https://www.aato.venetoriental.it/</a>	0,00600	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali (O.84.11.10)	29-05-2043	0,00	1.037.353,45	926.149,28	115.896,22
CONSORZIO OBBLIGATORIO FRA I COMUNI DELLA PROVINCIA DI TREVISO FACENTI PARTE DEL BACINO IMBRIFERO DEL BRENTA		33,33000	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali (O.84.11.10)		0,00	67.257,81	61.117,42	55.237,02

## Servizi

### SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE:

- Servizio idrico integrato
- Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti - Servizi Cimiteriali

### SOGGETTI CHE SVOLGONO I SERVIZI:

## **Borso del Grappa**

- Alto Trevigiano Servizi S.r.l. - Consiglio di bacino Priula - Contarina S.p.A.

### **ALTRO (SPECIFICARE):**

- Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale "Veneto Orientale" - Organizzazione e programmazione del Servizio Idrico Integrato

## Fenomeni corruttivi

### **Aggiornamento annuale dei "Piani triennali per la prevenzione della corruzione" dei Comuni. Elementi per l'analisi del contesto esterno (anno 2022).**

#### ***Prefettura di Treviso Ufficio Territoriale del Governo***

#### ***Area I – Ordine e Sicurezza Pubblica e Tutela della Legalità***

Per l'aggiornamento annuale dei "Piani triennali per la prevenzione della corruzione" di codeste Amministrazioni, si forniscono elementi utili all'individuazione dei fattori ambientali che potrebbero favorire la corruzione nei rispettivi ambiti.

Preziosa fonte di elementi e dati per l'analisi del contesto esterno sono le relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, presentate al Parlamento del Ministro dell'Interno e reperibili nei siti internet della stessa D.I.A., del Senato della Repubblica e della Camera dei Deputati.

Tali relazioni confermano che la corruzione, quali significativo "indotto" (si parla al riguardo della corruzione come "reato spia") della localizzazione in un dato ambito geografico di interessi criminali facenti capo ad organizzazioni di stampo mafioso o a questo assimilabile, ha da tempo preso piede in aree geografiche lontane, anche culturalmente, dai luoghi nei quali i sodalizi criminali in questione hanno avuto origine e si sono storicamente sviluppati.

In particolare, con riferimento al Veneto, nella più recente di dette relazioni che è possibile consultare, riferita al secondo semestre del 2020 si legge *'sempre più stabile e radicata appare, secondo le attuali risultanze investigative, la presenza di strutture mafiose. Emblematici nel senso sia il recente disvelamento di un 'locale' di 'ndrangheta nel veronese, sia gli esiti giudiziari che hanno asseverato la pluridecennale infiltrazione di un clan camorristico con veneziano. Al riguardo, con le operazioni 'Terry', 'Camaleonte', 'Malapianta', 'Avvoltoio' e 'Hop' del 2019 era stata ribadita l'operatività della criminalità organizzata calabrese. Veniva infatti evidenziato come alcune organizzazioni di matrice 'ndranghetista fossero dedite al riciclaggio e al reinvestimento di capitali peraltro non tralasciando il traffico di stupefacenti e le estorsioni. Ulteriore e rafforzata prova di tale penetrazione è emersa con le operazioni 'Isola Scaligera' del 5 giugno 2020 e 'Taurus' del 15 luglio 2020, concluse con*



## Borso del Grappa

*l'esecuzione a Verona e in altre regioni d'Italia di alcune ordinanze nei confronti degli appartenenti a due sodalizi. Il primo riconducibile a un 'locale' di 'ndrangheta rappresentato dalla famiglia GIARDINO facente capo alla cosca isolitana degli ARENA-NISOSCIA e l'altro alle famiglie GERACE-ALBANESE-NAPOLI-VERSACE originarie della piana di Gioia Tauro (RC). **Anche in Veneto è stato quindi svelato il modus operandi tipico di un "locale" di 'ndrangheta, che va dalla creazione di un reticolo di rapporti con amministratori pubblici e imprenditori, all'intimidazione e all'assoggettamento ove necessario**.*

Anche la criminalità campana *'ha fatto rilevare la propria operatività sul territorio soprattutto nel settore degli stupefacenti e nel riciclaggio'* con il tentativo, relativamente a quest'ultimo reato, di investimento di capitali illeciti da parte di famiglie appartenenti al "cartello dei Casalesi". Da tempo operano in Veneto anche soggetti riconducibili a *"cosa nostra"* interessati al reinvestimento di capitali illeciti nel settore immobiliare, soprattutto a Venezia.

Circa i fattori che hanno attirato e continuano ad attirare l'attenzione delle tradizionali associazioni di tipo mafioso sulla Regione torna utile ricordare quanto si leggeva nella relazione riferita al precedente semestre del 2020, ossia che *"...la presenza di ingenti investimenti uniti alla ricchezza prodotta da un reticolo di imprese di dimensioni medie e piccole può rappresentare, inoltre, terreno fertile per i sodalizi criminali mafiosi che, al di fuori del loro territorio, prediligono l'infiltrazione "silenziosa" nell'economia legale"*, con l'importante precisazione che ***"le infiltrazioni mafiose sono state agevolate dalla scarsa sensibilità verso il fenomeno sia a livello istituzionale che sociale"***.

Relativamente alla provincia di Treviso, le Forze di polizia territoriali, all'uopo interpellate, hanno rappresentato la sostanziale assenza del fenomeno corruttivo, evidenziando la pressoché totale mancanza di denunce o segnalazioni relative a casi di corruzione e l'assenza di indizi che facciano ritenere verosimile una infiltrazione della malavita organizzata nei locali apparati amministrativi. Anche la relazione periodica alla quale si è fatto riferimento nel parlare della situazione complessiva della Regione dà atto di come i dati analizzati portino a concludere che il territorio provinciale *"non è caratterizzato da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso"*, sebbene – come le Forze di polizia riferiscono – non vi siano tuttora evidenze di una stabile presenza di soggetti legati ad organizzazioni criminali dediti a perseguire disegni illeciti grazie alla complicità o connivenza di persone organiche alle pubbliche amministrazioni del territorio.

Sebbene tutto ciò non autorizzi a parlare di una infiltrazione dei sodalizi criminali nel tessuto socio-economico della provincia – con tutto l'indotto di illegalità che il fenomeno suole trascinare con sé – , è opportuno approcciarsi alla problematica con prudenza, evitando di considerare – come spesso si tende erroneamente a fare – la Marca trevigiana alla stregua di una "felice anomalia", di un'isola franca dall'inquinamento mafioso che ha contaminato la più parte delle provincie confinanti.

## **Borso del Grappa**

Pur non essendovi conferma di un radicamento della criminalità mafiosa nel territorio come fattore che è tipicamente a "monte" della corruzione in quei contesti nei quali essa si presenta come fenomeno endemico e pervasivo, non si può escludere che, anche per effetto della recessione innescata dall'emergenza epidemiologica, nell'ambito geografico di particolare interesse non sia in atto il radicamento di soggetti votati a realizzare profitti illeciti e, quindi, portatori di un interesse ad attivare e servirsi di reti di connivenza all'interno delle pubbliche amministrazioni del territorio.

## 2.1.2 ANALISI ATTIVITÀ PIAO

## **2.2 PERFORMANCE**

### **SEZIONE NON PERTINENTE**

Sezione non obbligatoria in quanto Ente con meno di 50 dipendenti.

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### Processo di adozione della sezione 2 Rischi corruttivi e trasparenza

#### Premessa

Con la deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 ANAC ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022 che costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064. Tra gli aspetti salienti dell'impostazione del nuovo PNA 2022, va segnalato in particolare il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziare vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse. Del PNA 2019 si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio.

ANAC, con il PNA 2022, sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello della tutela del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono essenziali per ridurre il rischio di fenomeni corruttivi.

La prevenzione della corruzione contribuisce a generare e tutelare il valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e si contraddistingue nella:

- Mappatura dei processi sensibili (con particolare focus sui processi legati al PNRR) al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- Nell'Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi vengono identificati:

a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;

## **Borso del Grappa**

b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati all'interno del PNA.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

Per ogni rischio viene, attraverso un algoritmo, elaborato una valutazione espressa dalle seguenti lettere:

- A (rischio alto)
- M (rischio medio)
- B (rischio basso)
- N (rischio quasi nullo oppure fattispecie non riscontrata)

Si pone come punto di riflessione per la valutazione del livello di esposizione al rischio richiesta dalla normativa che è un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi.

L'esito della mappatura viene individuato attraverso le schede in allegato.

▪ Nella Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto e azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. L'attività in parola, attuata attraverso un esame approfondito svolto dai process owner sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione, induce l'Amministrazione ad una verifica complessiva delle misure di prevenzione già in essere conseguendo per ciò stesso un primo obiettivo di formalizzazione di alcune tradizioni organizzative che nel tempo hanno trovato progressivamente sempre più concreta definizione senza tuttavia tradursi in regole scritte. Quanto precede diviene di assoluta importanza soprattutto nelle ipotesi in cui, pur in presenza di disposizioni normative, l'Amministrazione ha ritenuto sussistere margini di discrezionalità comportamentale che potrebbero rendere possibili comportamenti non virtuosi. In tali ambiti la standardizzazione dei processi e l'introduzione di sistemi di controlli integrati, nonché la formalizzazione di iter procedurali rilevati virtuosi su basi esperienziali, contribuiscono

## Borso del Grappa

significativamente al trattamento del rischio ed alla sua riduzione. La mappatura dei processi dell'Ente evidenzia i settori a più alto rischio di corruzione che, al fine di individuare ulteriori e diversificate misure di prevenzione aggiuntive a quelle già adottate nel tempo dall'Organizzazione, sono stati oggetto di attenta riflessione. Le misure sono classificabili in "misure generali" e "misure specifiche" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per area e l'eventuale supporto dell'OIV.

- Nel Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio

### Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

#### Strategia di prevenzione della corruzione

L'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione è strettamente legata al grado di diffusione della cultura organizzativa della gestione del rischio all'interno dell'ente. L'ampio coinvolgimento dell'intera struttura comunale nel processo di costruzione della strategia di contrasto al fenomeno corruttivo - inteso nella sua accezione più ampia, coincidente cioè con qualunque forma, ancorché non rilevante ai fini penali, di cattivo uso del potere pubblico -, favorisce un'ampia responsabilizzazione, e a più livelli, dell'intera organizzazione; fattore indispensabile, quest'ultimo, per assicurare l'effettiva realizzazione del piano e, per tale via, il miglioramento del livello di benessere della comunità locale, che risulta inevitabilmente compromesso dal verificarsi di casi di cattiva amministrazione.

Con l'introduzione del Piano integrato di Attività ed Organizzazione si è provveduto ad armonizzare la mappatura dei processi e la gestione del rischio ai dettami del PNA 2019 all.1.

Di seguito si indicano i Organi/soggetti coinvolti nel processo di gestione dell'anticorruzione e trasparenza e le relative competenze.

#### **Giunta Comunale:**

Compiti: 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 Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

## **Borso del Grappa**

Responsabilità: Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.

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

Compiti: Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Maurizio Sacchet nominato con decreto del Sindaco n. 7 del 08/05/2019, il quale 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:



## **Borso del Grappa**

- 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 preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Responsabilità: Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";

ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".

Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

## **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**

Compiti: Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, ing. Bonato Federica, nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 02/01/2020, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della

## **Borso del Grappa**

BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

Responsabilità: Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.

### **Dirigenti**

#### Compiti:

- Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.

### **Titolari di Posizione Organizzativa (PO)**

#### Compiti:

- 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.

## **Borso del Grappa**

- 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.

## **I dipendenti**

### Compiti:

- 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**

Compiti: 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.

Responsabilità: Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

## **Borso del Grappa**

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**

Compiti: 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 valutazione (OIV/NIV)**

Compiti:

- 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.

## **Collegio dei Revisori dei conti**

Compiti:

## **Borso del Grappa**

- 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.)**

### Compiti:

- 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

## **Trasparenza**

### **Obblighi di Trasparenza**

Tale sezione riporta compiti e responsabilità in materia di obblighi e misure di Trasparenza che, si ricorda, in base al quadro legislativo vigente, costituiscono uno degli strumenti più importanti ed efficaci della complessiva strategia di prevenzione della corruzione. Al riguardo si può confermare che la formulazione della sezione dedicata alla trasparenza del presente Piano rispetta le indicazioni fornite da ANAC (individuazione di soluzioni organizzative idonee e identificazione puntuale dei responsabili) ed è stata integrata con le misure organizzative relative alla gestione dell'istituto dell'accesso civico, oggetto di specifica regolamentazione da parte dell'Ente. Le misure in materia di trasparenza sono tanto cruciali ai fini della prevenzione della corruzione, che, dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, il Piano triennale ha modificato la propria denominazione in PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA, a dimostrazione dell'importanza che il Legislatore attribuisce all'adempimento degli obblighi in materia, quali misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

La programmazione delle attività da svolgere in materia di trasparenza e integrità si pone l'obiettivo di dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della legge 6 novembre 2012, n. 190 e all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Il concetto di trasparenza cui si fa riferimento è quello di "accessibilità" totale di dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. In questa modalità-obbligo il legislatore individua una delle più efficaci forme di tutela dei diritti dei cittadini, di promozione della partecipazione di chiunque vi vanti un interesse all'attività amministrativa, di creazione di forme diffuse di controllo sulle modalità e sul grado di esercizio delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

## **Borso del Grappa**

La Trasparenza, quindi, consiste in uno degli strumenti più importanti che concorrono ad assicurare l'effettività del principio democratico e il rispetto e la continua attuazione dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Integra uno di quei livelli essenziali delle prestazioni che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad erogare, secondo la previsione dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

La Trasparenza va intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche e, al contempo, di operare un controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione, allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

Nel 2013, il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Con il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- 1- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore dalla legge 190/2012.

## **Borso del Grappa**

### **Processo di attuazione**

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Come indicato dalle Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, approvate con deliberazione ANAC in data 28 dicembre 2016, n. 1310, la Sezione Trasparenza prevede uno schema nel quale, per ogni tipo di obbligo di pubblicazione, devono essere espressamente indicati i soggetti responsabili delle varie fasi del flusso informativo dei dati.

Lo strumento riporta, per ogni obbligo, l'indicazione del soggetto appartenente all'organizzazione del Comune che è tenuto alla predisposizione del dato e alla sua comunicazione con la cadenza temporale prevista nello schema. Il comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. stabilisce infatti che "I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Pertanto, i soggetti individuati saranno tenuti a:

- adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
- garantire integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

L'Allegato 9 del PNA 2022 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali.

### **Tempistica delle pubblicazioni**

Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona in maniera esplicita la data di pubblicazione e aggiornamento, la pubblicazione e l'aggiornamento sono tempestivi (art. 8, co. 1 e co. 2). I Comuni possono interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini di pubblicazione e

## **Borso del Grappa**

aggiornamento così definiti vanno indicati nella sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza e tendenzialmente non devono superare il semestre

### **L'accesso civico**

L'accesso civico c.d. "semplice" è il diritto, sancito dall'art. 5 comma 1 del d.lgs. 33/2013, di chiunque, di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. L'accesso civico c.d. "generalizzato" è il diritto, sancito dall'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013, 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. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del già menzionato decreto. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 19/04/2017 è stato approvato il regolamento organizzativo in materia di accesso civico e dell'accesso agli atti.

## **OBIETTIVI - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

**Peso:** 100



## **3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

## 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### SEZIONE 3: SALUTE ORGANIZZATIVA E CAPITALE UMANO

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

**Capitale Umano:** rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

**Salute Amministrativa:** rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori standard, reperiti da fonti ministeriali. Inoltre, trovano indicazione gli **Obiettivi di Sistema** finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Organizzazione del **lavoro agile:** l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle performance ed in termini di efficienza e di efficacia.

Piano triennale dei **fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico. L'obiettivo della programmazione delle risorse umane è garantire lo svolgimento efficiente dell'intera organizzazione per la piena realizzazione del Piano strategico, attraverso una corretta allocazione delle risorse umane come copertura totale del fabbisogno di personale e di competenze. Oltre a questo, si sommano altri benefici indiretti, come l'aumento del *know-how* generato da passare alle generazioni future, la soddisfazione dei dipendenti dovuta a percorsi di valorizzazione e l'aumento del benessere organizzativo.

## 3.1.1 ORGANIGRAMMA

### Organigramma dell'Ente

#### Premessa

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 14/12/2022.

#### Struttura

- **Sindaco**
  - **Segretario Comunale**
    - **Area finanziaria contabile e controllo**
      - **Servizio associato area finanziaria contabile e controllo**
        - **Ragioneria / personale**  
Categoria B6: 1  
Categoria D1: 1
        - **Servizio gestione associata del personale**
    - **Area tributi, commercio e SUAP**
      - **Servizio associato area tributi, commercio e SUAP**
        - **Tributi / attivita' produttive**  
Categoria C2: 1
    - **Area amministrativa**
      - **Demografico statistico**
        - **Anagrafe**  
Categoria D1: 1  
Categoria D3: 1
      - **Protocollo**
        - **Protocollo**  
Categoria B5: 1  
Categoria B6: 1

## Borso del Grappa

- **Servizi scolastici**
- **Segreteria**
  - **Segreteria**  
Categoria C4: 1
- **Area sociale**
  - **Servizio sociale associato**
    - **Servizi sociali**  
Categoria B1: 1  
Categoria D1: 1
- **Area tecnica**  
Categoria D6: 1
  - **Polizia locale**
    - **Polizia locale**  
Categoria C5: 1  
Categoria C4: 1
  - **Tecnico LL.PP. - Manutenzioni**
    - **Tecnico LL.PP. - Manutenzioni**  
Categoria C3: 1  
Categoria B2: 1
    - **Operai - viabilita'**  
Categoria B6: 1
  - **Urbanistica - edilizia privata**
    - **Urbanistica - edilizia privata**  
Categoria D4: 1  
Categoria C1: 1

## 3.1.2 FUNZIONIGRAMMA

### Struttura

- **Sindaco**
  - **Segretario Comunale**
    - **Area finanziaria contabile e controllo**
      - Accertamento Entrate Extratributarie E Patrimoniali
      - Assunzione Impegni Di Spesa
      - Liquidazioni
      - Affidamento Incarichi Di Collaborazione E Consulenza
      - Autorizzazione Incarichi Extra Istituzionali Ai Dipendenti
      - Gestione Del Contenzioso
      - Conclusione Accordi Stragiudiziali
      - Accesso Agli Atti
      - Analisi E Definizione Dei Fabbisogni Nella Programmazione Di Opere Pubbliche E Di Acquisto Di Beni E Servizi
      - Approvazione E Aggiornamento Programma Delle Opere Pubbliche E Di Acquisto Di Beni E Servizi
      - Svolgimento Consultazioni Di Mercato
      - Nomina Del Responsabile Del Procedimento
      - Individuazione Della Modalità Di Affidamento
      - Individuazione Degli Elementi Essenziali Del Contratto
      - Definizione Dei Criteri Di Partecipazione E Di Aggiudicazione
      - Pubblicazione Del Bando

Predisposizione Di Atti E Documenti Di Gara

– **Servizio associato area finanziaria contabile e controllo**

Pagamenti

Affidamento Incarico Posizione Organizzativa/dirigenziale/ Alte Specializzazioni

- **Ragioneria / personale**
- **Servizio gestione associata del personale**

Adozione Atti Generali E Di Programmazione

Assunzione Di Personale

Gestione Del Personale

▪ **Area tributi, commercio e SUAP**

Accertamento Entrate Extratributarie E Patrimoniali

Assunzione Impegni Di Spesa

Liquidazioni

Affidamento Incarichi Di Collaborazione E Consulenza

Autorizzazione Incarichi Extra Istituzionali Ai Dipendenti

Gestione Del Contenzioso

Conclusione Accordi Stragiudiziali

Accesso Agli Atti

Analisi E Definizione Dei Fabbisogni Nella Programmazione Di Opere Pubbliche E Di Acquisto Di Beni E Servizi

Approvazione E Aggiornamento Programma Delle Opere Pubbliche E Di Acquisto Di Beni E Servizi

Svolgimento Consultazioni Di Mercato

Nomina Del Responsabile Del Procedimento

## Borso del Grappa

Individuazione Della Modalità Di Affidamento

Individuazione Degli Elementi Essenziali Del Contratto

Definizione Dei Criteri Di Partecipazione E Di Aggiudicazione

Pubblicazione Del Bando

Predisposizione Di Atti E Documenti Di Gara

– **Servizio associato area tributi, commercio e SUAP**

Accertamento Entrate Tributarie

Riscossione Ordinaria

Riscossione Coattiva

▪ **Tributi / attività' produttive**

Regolamentazione E Programmazione Di Attività Di Commercio Su Aree Pubbliche

Regolamentazione Per La Concessione Di Spazi Pubblici

Autorizzazione Varie In Materia Di Grandi Strutture Di Vendita, Somministrazione Di Alimenti E Bevande E Di Commercio Su Aree Pubbliche E Concessione Spazi Pubblici Per Eventi Promozionali/culturali

Autorizzazioni Per Sale Giochi, Autorizzazione Per Trattenimenti Pubblici, Autorizzazioni Per Attrazioni Viaggianti

Attività Di Controllo Su Scia Attività Produttive

Controlli In Materia Tributaria, Commerciale Ed Edilizia

Controlli E Accertamento Infrazioni A Leggi Nazionali E Regionali E A Regolamenti

Gestione Atti Accertamento Delle Violazioni

▪ **Area amministrativa**

## **Borso del Grappa**

Accertamento Entrate Extratributarie E Patrimoniali

Assunzione Impegni Di Spesa

Liquidazioni

Affidamento Incarichi Di Collaborazione E Consulenza

Autorizzazione Incarichi Extra Istituzionali Ai Dipendenti

Nomina Rappresentanti Presso Enti Esterni

Gestione Del Contenzioso

Conclusione Accordi Stragiudiziali

Gestione Del Protocollo

Funzionamento Organi Collegiali

Gestione Atti Deliberativi

Accesso Agli Atti

Concessione Di Benefici Economici O Altre Utilità Ad Enti Ed Associazioni Per Finalità Sociali E Culturali

Analisi E Definizione Dei Fabbisogni Nella Programmazione Di Opere Pubbliche E Di Acquisto Di Beni E Servizi

Approvazione E Aggiornamento Programma Delle Opere Pubbliche E Di Acquisto Di Beni E Servizi

Svolgimento Consultazioni Di Mercato

Nomina Del Responsabile Del Procedimento

Individuazione Della Modalità Di Affidamento

Individuazione Degli Elementi Essenziali Del Contratto

Definizione Dei Criteri Di Partecipazione E Di Aggiudicazione

Pubblicazione Del Bando



## **Borso del Grappa**

Nomina Commissione Di Gara

Gestione Sedute Di Gara

Verifica Dei Requisiti In Capo All'operatore Aggiudicatario

Aggiudicazione O Esclusione

Annullamento Della Gara

Comunicazioni Ai Partecipanti

Stipula Del Contratto

Approvazione Modifiche Al Contratto Originario

Verifiche In Corso Di Esecuzione

Verifica Corretta Esecuzione

Contrattazione Decentrata

Predisposizione Di Atti E Documenti Di Gara

– **Demografico statistico**

▪ **Anagrafe**

Iscrizione Anagrafica

Cancellazione Anagrafica

Rilascio Carta Di Identità

Rinnovo Di Dichiarazione Di Dimora Abituale

Rilascio Attestazione Di Soggiorno

Attribuzione Numeri Civici

Censimento E Rilevazioni Varie

Rilascio Certificazioni Anagrafiche

Denunce Di Nascita E Di Morte

Pubblicazioni Matrimonio

## Borso del Grappa

Celebrazioni Matrimoni

Trascrizione Atti Di Matrimonio Religiosi

Trascrizione Atti Di Stato Civile Redatti In Altri Comuni

Costituzione Unioni Civili

Ricevimento Giuramento Di Cittadinanza

Riconoscimento Della Cittadinanza Italiana "iure Sanguinis"

Trascrizione Atti Dall'estero

Cambiamento Nome E Cognome

Adozioni

Separazioni E Divorzi

Tenuta E Revisione Delle Liste Elettorali

Organizzazione E Gestione Della Consultazione Elettorale

Tenuta Dei Registri Di Leva

Aggiornamento Albo Giudici Popolari (corti Di Assise E Corti Di Assise D'appello)

Aggiornamento Albo Presidenti Di Seggio

Aggiornamento Albo Scrutatori Di Seggio

Rilevazioni Demografiche Statistiche Mensili Ed Annuali

– **Protocollo**

▪ **Protocollo**

– **Servizi scolastici**

Gestione Prestiti Libri/opere

– **Segreteria**

▪ **Segreteria**

▪ **Area sociale**

## **Borso del Grappa**

Accertamento Entrate Extratributarie E Patrimoniali

Assunzione Impegni Di Spesa

Liquidazioni

Affidamento Incarichi Di Collaborazione E Consulenza

Autorizzazione Incarichi Extra Istituzionali Ai Dipendenti

Gestione Del Contenzioso

Conclusione Accordi Stragiudiziali

Accesso Agli Atti

Analisi E Definizione Dei Fabbisogni Nella Programmazione Di Opere Pubbliche E Di Acquisto Di Beni E Servizi

Approvazione E Aggiornamento Programma Delle Opere Pubbliche E Di Acquisto Di Beni E Servizi

Svolgimento Consultazioni Di Mercato

Nomina Del Responsabile Del Procedimento

Individuazione Della Modalità Di Affidamento

Individuazione Degli Elementi Essenziali Del Contratto

Definizione Dei Criteri Di Partecipazione E Di Aggiudicazione

Pubblicazione Del Bando

Predisposizione Di Atti E Documenti Di Gara

– **Servizio sociale associato**

Concessione Di Benefici Economici O Altre Utilità Ad Enti Ed Associazioni Per Finalità Sociali E Culturali

▪ **Servizi sociali**

Concessione Di Benefici Economici A Persone Fisiche

## **Borso del Grappa**

- **Area tecnica**

Accertamento Entrate Extratributarie E Patrimoniali

Assunzione Impegni Di Spesa

Liquidazioni

Affidamento Incarichi Di Collaborazione E Consulenza

Autorizzazione Incarichi Extra Istituzionali Ai Dipendenti

Gestione Del Contenzioso

Conclusione Accordi Stragiudiziali

Attribuzione Numeri Civici

Accesso Agli Atti

Analisi E Definizione Dei Fabbisogni Nella Programmazione Di Opere Pubbliche E Di Acquisto Di Beni E Servizi

Approvazione E Aggiornamento Programma Delle Opere Pubbliche E Di Acquisto Di Beni E Servizi

Svolgimento Consultazioni Di Mercato

Nomina Del Responsabile Del Procedimento

Individuazione Della Modalità Di Affidamento

Individuazione Degli Elementi Essenziali Del Contratto

Definizione Dei Criteri Di Partecipazione E Di Aggiudicazione

Pubblicazione Del Bando

Approvazione Accordo Urbanistico O Di Programma

Predisposizione Di Atti E Documenti Di Gara

- **Polizia locale**

- **Polizia locale**

## **Borso del Grappa**

Autorizzazione Varie In Materia Di Grandi Strutture Di Vendita, Somministrazione Di Alimenti E Bevande E Di Commercio Su Aree Pubbliche E Concessione Spazi Pubblici Per Eventi Promozionali/culturali

Autorizzazioni Per Sale Giochi, Autorizzazione Per Trattenimenti Pubblici, Autorizzazioni Per Attrazioni Viaggianti

Controlli In Materia Tributaria, Commerciale Ed Edilizia

Controlli E Accertamento Infrazioni A Leggi Nazionali E Regionali E A Regolamenti

Controlli E Accertamento Infrazioni Al Codice Della Strada E Relative Leggi Complementari

Gestione Atti Accertamento Delle Violazioni

### **– Tecnico LL.PP. - Manutenzioni**

Invio Delle Lettere Di Invito

Trattamento E Custodia Documentazione Di Gara

Nomina Commissione Di Gara

Gestione Sedute Di Gara

Verifica Dei Requisiti In Capo All'operatore Aggiudicatario

Aggiudicazione O Esclusione

Annullamento Della Gara

Comunicazioni Ai Partecipanti

Stipula Del Contratto

Approvazione Modifiche Al Contratto Originario

Autorizzazione Al Subappalto

Ammissione Delle Varianti

## Borso del Grappa

Verifiche In Corso Di Esecuzione

Verifiche Delle Disposizioni In Materia Di Sicurezza

Apposizione Di Riserve

Gestione Delle Controversie

Effettuazione Di Pagamenti In Corso Di Esecuzione

Nomina Del Collaudatore

Verifica Corretta Esecuzione

Rendicontazione Lavori In Economia

- **Tecnico LL.PP. - Manutenzioni**

- Concessione/locazione Di Beni Immobili

- Alienazione Beni Immobili E Mobili

- Concessioni/locazioni Di Beni Immobili Con Scomputo Di Interventi Dal Canone Di Concessione/locazione

- Gestione dei bandi PNRR

- **Operai - viabilita'**

- **Urbanistica - edilizia privata**

- **Urbanistica - edilizia privata**

- Attività Di Controllo Su Scia Edilizia

- Controlli In Materia Tributaria, Commerciale Ed Edilizia

- Controlli E Accertamento Infrazioni A Leggi Nazionali E Regionali E A Regolamenti

- Gestione Atti Accertamento Delle Violazioni

- Pianificazione Urbanistica Attuativa: Calcolo Contributo Di Costruzione

- Pianificazione Urbanistica Attuativa: Cessione Delle Aree

## Borso del Grappa

Pianificazione Urbanistica Attuativa: Convenzione Urbanistica

Pianificazione Urbanistica Attuativa: Esecuzione Opere Di Urbanizzazione

Pianificazione Urbanistica Attuativa: Individuazione Opere Di Urbanizzazione

Pianificazione Urbanistica Attuativa: Monetizzazione Aree A Standard

Pianificazione Urbanistica: Adozione, Pubblicazione Del Piano E Raccolta Delle Osservazioni

Pianificazione Urbanistica: Approvazione Del Piano

Pianificazione Urbanistica: Redazione Del Piano

Rilascio Certificato Di Destinazione Urbanistica

Rilascio Titoli Abilitativi Edilizi: Assegnazione Pratiche Per L'istruttoria

Rilascio Titoli Abilitativi Edilizi: Calcolo Contributo Di Costruzione

Rilascio Titoli Abilitativi Edilizi: Richiesta Di Integrazioni Documentali

Rilascio Titoli Abilitativi Edilizi

### **3.1.3 CAPITALE UMANO**

#### **Sezione 3: Capitale Umano**

##### **Premessa**

Di seguito la rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- livelli di responsabilità organizzativa;
- fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- età;
- genere;
- altre ed eventuali specificità del modello organizzativo.

Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

##### **Programmazione**

Dato atto che l'Ente, sulla base del mutato contesto interno dovuto a quiescenza e aspettative del personale, ha la necessità di adeguare il proprio assetto organizzativo al fine di garantire razionalità nell'esercizio nel rispetto dei parametri di efficienza, di efficacia, ed economicità previsti dalla vigente normativa.

Ravvisata pertanto l'esigenza, nell'ambito dell'autonomia organizzativa di cui l'Ente dispone, di provvedere all'implementazione della dotazione organica, prevedendo le assunzioni come di seguito descritte in conformità agli attuali spazi assunzionali di cui dispone il Comune di Borso del Grappa.

Si prevede in particolare:

- l'assunzione a tempo parziale e determinato ex art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, dal 1° settembre al 31/12 di un dipendente dell'Area funzionari/EQ, a cui attribuire l'incarico di posizione organizzativa. A tal fine si dà atto del rispetto del tetto del lavoro flessibile ancorato al budget 2009;
- l'assunzione di n. 1 istruttore servizio amministrativo (ex cat. C1);



## Borso del Grappa

- l'assunzione di n. 2 operatori esperti servizi generali (ex cat. B3);
- l'assunzione di n. 1 operatore esperto servizi tecnici (ex cat. B1);

### Lavoro agile

Descrizione	Maschi	Femmine
smart no	9	9
smart si	0	0

### Titoli di studio dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Licenza media inferiore	2	1
Licenza media superiore	5	3
Laurea	2	5

### Categorie dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Categoria PLS3	0	0
Categoria PLS2	0	0
Categoria PLS1	0	0
Categoria Elettiva	0	0
Dirigente	0	0
Segretario Comunale	0	0
Categoria D7	0	0
Categoria D6	0	1
Categoria D5	0	0
Categoria D4	1	0
Categoria D3	0	1
Categoria D2	0	0
Categoria D1	1	2
Categoria C6	0	0
Categoria C5	1	0
Categoria C4	1	1
Categoria C3	1	0
Categoria C2	1	0
Categoria C1	0	1

## Borso del Grappa

Descrizione	Maschi	Femmine
Categoria B8	0	0
Categoria B7	0	0
Categoria B6	3	0
Categoria B5	0	1
Categoria B4	0	0
Categoria B3	0	0
Categoria B2	0	1
Categoria B1	0	1
Categoria A6	0	0
Categoria A5	0	0
Categoria A4	0	0
Categoria A3	0	0
Categoria A2	0	0
Categoria A1	0	0
Categoria PLS4	0	0
Categoria PLS5	0	0
Categoria PLA1	0	0
Categoria PLA2	0	0
Categoria PLA3	0	0
Categoria PLA4	0	0
Categoria PLA5	0	0
Categoria PLA6	0	0
Categoria PLB1	0	0
Categoria PLB2	0	0
Categoria PLB3	0	0
Categoria PLB4	0	0
Categoria PLB5	0	0
Categoria PLC1	0	0
Categoria PLC2	0	0
Categoria PLC3	0	0
Categoria PLC4	0	0
Categoria PLC5	0	0

## Borso del Grappa

### Fasce di eta dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
20-24	0	0
25-29	0	0
30-34	0	2
35-39	1	0
40-44	0	2
45-49	1	0
50-54	1	2
55-59	4	2
60-64	1	1
65-69	1	0

### Anzianità dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	1	2
5-9	0	1
10-14	1	2
15-19	0	1
20-24	4	0
25-29	1	1
30-34	0	2
35-39	1	0
40-44	1	0

### PartTime dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Non definito	0	0
Non part-time	9	5
Part-time	0	4

### Tipo di contratto dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Non definito	0	0
Indeterminato	9	9

## Borso del Grappa

Descrizione	Maschi	Femmine
Determinato	0	0

## Sesso dipendenti

Descrizione	Valore
Maschi	9
Femmine	9

### **3.1.4 OBIETTIVI DI SISTEMA**

#### **Obiettivi di sistema**

##### **Obiettivi trasversali dell'Ente**

La vera sfida che il PIAO pone di fronte alla Pubblica Amministrazione è realizzare gli obiettivi di semplificazione posti dal PNRR, conducendo le Amministrazioni ad un significativo passo sulla difficile strada della *compliance* integrata.

Gli Obiettivi di Sistema sono finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si rappresenta che il Comune di Borso del Grappa aderisce al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) in forma associata con i comuni di Pieve del Grappa, Castalcucco, Monfumo, Possagno, Cavaso del Tomba e l'Unione Montana del Grappa.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato il Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico

**Obiettivi - Semplificazione**

**Peso:** 100

**Indicatore:**

Sistema informatizzato per gestione istanze online

**Modalità di calcolo:**

E' presente un sistema informatizzato per inoltro on-line di domande di autorizzazione e/o certificazione (istanze online)?

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base al Decreto Legge 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:**

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 50

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

**Indicatore:**

Attivazione PagoPa

**Modalità di calcolo:**

I servizi digitali dell'ente prevedono il pagamento tramite sistema PagoPa?

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base al Decreto Legge 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

**Borso del Grappa**

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:**

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 50

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

## Obiettivi - Digitalizzazione

**Peso:** 100

**Indicatore:**

Firma digitale

**Modalità di calcolo:**

Tutto il personale amministrativo autorizzato alla firma di atti, dispone della firma digitale?

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base alle Linee guida LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica

**Responsabile:** Tutti i responsabili

**Tempistica:**

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 100

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1



## Obiettivi - Piena Accessibilità Fisica E Digitale

**Peso:** 100

**Indicatore:**

Obiettivi di accessibilità nella sezione di Amministrazione Trasparente

**Modalità di calcolo:**

E' stato inserito il link agli obiettivi di accessibilità nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente?

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:**

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 50

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

**Indicatore:**

Adozione del PEBA (Piano eliminazione Barriere Architettoniche)

**Modalità di calcolo:**

E' stato adottato il PEBA?

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

**Borso del Grappa**

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** 31/12/2025

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 50

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

**Obiettivi - Pari Opportunità Ed Equilibrio Di Genere**

**Peso:** 100

### 3.1.5 SALUTE ORGANIZZATIVA

#### Formazione

##### Premessa

La formazione riveste un ruolo fondamentale come strumento in grado di favorire e diffondere i processi di apprendimento e la creazione di una comunità di conoscenza che può costituire un patrimonio comune e condiviso, al fine di realizzare un cambiamento culturale delle politiche dell'ente volto al miglioramento del benessere e della qualità della vita di utenti e stakeholder. In quest'ottica la formazione assolve a un duplice compito, da una parte agisce internamente per promuovere e proteggere la salute organizzativa e professionale dell'ente, dall'altra produce un impatto indiretto in termini di benessere sanitario-economico sui destinatari delle politiche dei servizi, tramite il miglioramento dei servizi offerti. La formazione diventa quindi la leva del cambiamento per la creazione di Valore Pubblico.

#### La formazione del personale

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e 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";
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- "[Decreto Brunetta n. 80/2021](#)" in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Documento Unico di Programmazione dell'Ente;
- Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.2023.

## **Borso del Grappa**

La pianificazione della formazione deve sviluppare la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali. In particolare modo rileva la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali, supportata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

**Procedure da semplificare e reingegnerizzare**

## **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

### **Lavoro Agile**

#### **Premessa**

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati

Il Comune non ha ancora approvato una propria disciplina interna in materia di lavoro agile, ma si pone comunque l'obiettivo di approfondire il tema dell'analisi dei processi smartizzabili e dell'eventuale implementazione di forme di lavoro agile nei prossimi anni.

## **OBIETTIVI - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

## **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

### **FABBISOGNO DEL PERSONALE**

#### **Premessa**

Il fabbisogno di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Documento Unico di programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 113 del 07/12/2022 e in particolare alla Deliberazione n. 115 del 14-12-2022 - Triennio 2023/2025. Piano triennale dei fabbisogni di personale. Dotazione organica. Programma occupazionale. Ricognizione ed esubero di personale. Art. 91 c. 1 D.Lgs. 267/2000

Fabbisogno di personale per il periodo 2023-2025

**DOTAZIONE ORGANICA 2023**

Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	Tempo pieno	Tempo parziale	Tempo pieno	Tempo parziale
D3	1	---	---	---
D1	4	1	---	---
C	5	1	---	---
B3	3	---	2	---
B1	1	1	1	---
A	---	---	---	---
<b>TOTALE</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

**PIANO OCCUPAZIONALE 2023-2025**

**Anno 2023**

**Assunzioni a tempo indeterminato**

Cat.	Profilo professionale da coprire	Tempo pieno	Tempo parziale	Concorso pubblico o altre modalità ordinarie di reclutamento
ex B3	Operatore esperto servizi generali	2	---	2
ex B1	Operatore esperto servizi tecnici	1	---	1
ex C1	Istruttore servizio amministrativo	1	---	1

**Assunzioni a tempo determinato**

Cat.	Profilo professionale da coprire	Tempo pieno	Tempo parziale	Concorso pubblico o altre modalità ordinarie di reclutamento
ex D1	Funzionario EQ servizi tecnici	---	1	1
---	---	---	---	---

**Anno 2024**

Cat.	Profilo professionale da coprire	Tempo pieno	Tempo parziale	Concorso pubblico o altre modalità ordinarie di reclutamento
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---

**Anno 2025**

Cat.	Profilo professionale da coprire	Tempo pieno	Tempo parziale	Concorso pubblico o altre modalità ordinarie di reclutamento
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---

## OBIETTIVI - FABBISOGNO DEL PERSONALE

**Peso:** 100

**Indicatore:**

Numero dei dipendenti dell'ente ogni 100 abitanti

**Modalità di calcolo:**

Numero dipendenti / Abitanti \* 100

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

**Responsabile:** Responsabile Ufficio

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** numero

**Peso Misurazione:** 50

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0.30		0.30	0.30	0.30

**Indicatore:**

Programmazione per obiettivi e/o progetti e/o processi

**Modalità di calcolo:**

E' stata effettuata una programmazione per obiettivi e/o progetti e/o processi?

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base alle Linee guida LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica



**Borso del Grappa****Responsabile:** Tutti i responsabili**Tempistica:****Fonte:** Dati Ente**Unita di misura:** si / no**Peso Misurazione:** 50**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

## OBIETTIVI - FORMAZIONE DEL PERSONALE

**Peso:** 100

**Indicatore:**

Dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno

**Modalità di calcolo:**

Numero di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / Numero totale dei dipendenti in servizio

**Riferimento:**

indicatore modellato sulla base del quaderno ANCI n° 37 - Febbraio 2023

**Responsabile:** Responsabile del personale

**Tempistica:**

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** percentuale

**Peso Misurazione:** 100

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

## 4 MONITORAGGIO

## **SEZIONE 4: MONITORAGGIO**

### **MONITORAGGIO SEZIONI PIAO**

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Borso del Grappa sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.



**COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA**

## **Allegato 1 - Schede rischi corruttivi**

# INDICE

1 AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE.....	8
1.1 A.1 - ADOZIONE ATTI GENERALI E DI PROGRAMMAZIONE/SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE.....	9
1.2 A.2 - ASSUNZIONE DI PERSONALE/SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE.....	11
1.3 A.3 - CONTRATTAZIONE DECENTRATA/AREA PERSONALE.....	13
1.4 A.4 - GESTIONE DEL PERSONALE/SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE.....	15
2 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI.....	18
2.1 B.15 - AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA AMMINISTRATIVA.....	19
2.2 B.15 - AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	21
2.3 B.21 - AMMISSIONE DELLE VARIANTI/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	23
2.4 B.1 - ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA AMMINISTRATIVA.....	25
2.5 B.1 - ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO.....	27
2.6 B.1 - ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA SOCIALE.....	29
2.7 B.1 - ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA TECNICA.....	31
2.8 B.1 - ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP.....	33
2.9 B.16 - ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA AMMINISTRATIVA.....	35
2.10 B.16 - ANNULLAMENTO DELLA GARA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	37
2.11 B.24 - APPOSIZIONE DI RISERVE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	39
2.12 B.2 - APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA AMMINISTRATIVA.....	41
2.13 B.2 - APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO.....	43
2.14 B.2 - APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA SOCIALE.....	45
2.15 B.2 - APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA TECNICA.....	47
2.16 B.2 - APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP.....	49
2.17 B.19 - APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/AREA AMMINISTRATIVA.....	51
2.18 B.19 - APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	53
2.19 B.20 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	55
2.20 B.17 - COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA AMMINISTRATIVA.....	57
2.21 B.17 - COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	59
2.22 B.8 - DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA AMMINISTRATIVA.....	61
2.23 B.8 - DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO.....	63
2.24 B.8 - DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA SOCIALE.....	65

2.25 B.8 - DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA TECNICA.....	67
2.26 B.8 - DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP .....	69
2.27 B.26 - EFFETTUAZIONE DI PAGAMENTI IN CORSO DI ESECUZIONE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI .....	71
2.28 B.25 - GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	73
2.29 B.13 - GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA.....	75
2.30 B.13 - GESTIONE SEDUTE DI GARA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	77
2.31 B.6 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA AMMINISTRATIVA.....	79
2.32 B.6 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO .....	81
2.33 B.6 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA SOCIALE.....	83
2.34 B.6 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA TECNICA .....	85
2.35 B.6 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP .....	87
2.36 B.5 - INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA AMMINISTRATIVA.....	89
2.37 B.5 - INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO.....	91
2.38 B.5 - INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA SOCIALE.....	93
2.39 B.5 - INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA TECNICA.....	95
2.40 B.5 - INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP .....	97
2.41 B.10 - INVIO DELLE LETTERE DI INVITO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	99
2.42 B.12 - NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA.....	101
2.43 B.12 - NOMINA COMMISSIONE DI GARA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	103
2.44 B.27 - NOMINA DEL COLLAUDATORE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI .....	105
2.45 B.4 - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA AMMINISTRATIVA .....	107
2.46 B.4 - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO.....	109
2.47 B.4 - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA SOCIALE .....	111
2.48 B.4 - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA TECNICA .....	113
2.49 B.4 - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP .....	115
2.50 B.7 - PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA .....	117
2.51 B.7 - PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO .....	119
2.52 B.7 - PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA SOCIALE .....	121
2.53 B.7 - PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA TECNICA .....	123
2.54 B.7 - PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP .....	125
2.55 B.9 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA AMMINISTRATIVA .....	127
2.56 B.9 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO.....	129
2.57 B.9 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA SOCIALE .....	131
2.58 B.9 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA TECNICA.....	133
2.59 B.9 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP.....	135
2.60 B.29 - RENDICONTAZIONE LAVORI IN ECONOMIA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI .....	137
2.61 B.18 - STIPULA DEL CONTRATTO/AREA AMMINISTRATIVA.....	139
2.62 B.18 - STIPULA DEL CONTRATTO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI .....	141

2.63 B.3 - SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA AMMINISTRATIVA.....	143
2.64 B.3 - SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO.....	145
2.65 B.3 - SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA SOCIALE.....	147
2.66 B.3 - SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA TECNICA.....	149
2.67 B.3 - SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP.....	151
2.68 B.11 - TRATTAMENTO E CUSTODIA DOCUMENTAZIONE DI GARA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	153
2.69 B.28 - VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE/AREA AMMINISTRATIVA.....	155
2.70 B.28 - VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	157
2.71 B.14- VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/AREA AMMINISTRATIVA.....	159
2.72 B.14 - VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	161
2.73 B.23 - VERIFICHE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	163
2.74 B.22 - VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE/AREA AMMINISTRATIVA.....	165
2.75 B.22 - VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	167
3 AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.....	169
3.1 C.3 - AUTORIZZAZIONE VARIE IN MATERIA DI GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E CONCESSIONE SPAZI PUBBLICI PER EVENTI PROMOZIONALI/CULTURALI/POLIZIA LOCALE.....	170
3.2 C.3 - AUTORIZZAZIONE VARIE IN MATERIA DI GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E CONCESSIONE SPAZI PUBBLICI PER EVENTI PROMOZIONALI/CULTURALI/TRIBUTI / ATTIVITA' PRODUTTIVE.....	172
3.3 C.4 - AUTORIZZAZIONI PER SALE GIOCHI, AUTORIZZAZIONE PER TRATTENIMENTI PUBBLICI, AUTORIZZAZIONI PER ATTRAZIONI VIAGGIANTI/POLIZIA LOCALE.....	174
3.4 C.4 - AUTORIZZAZIONI PER SALE GIOCHI, AUTORIZZAZIONE PER TRATTENIMENTI PUBBLICI, AUTORIZZAZIONI PER ATTRAZIONI VIAGGIANTI/TRIBUTI / ATTIVITA' PRODUTTIVE.....	176
3.5 C.1 - REGOLAMENTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DI ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE/TRIBUTI / ATTIVITA' PRODUTTIVE....	178
3.6 C.2 - REGOLAMENTAZIONE PER LA CONCESSIONE DI SPAZI PUBBLICI/TRIBUTI / ATTIVITA' PRODUTTIVE.....	180
4 AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.....	182
4.1 D.1 - CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI A PERSONE FISICHE/SERVIZI SOCIALI.....	183
4.2 D.2 - CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI O ALTRE UTILITÀ AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITÀ SOCIALI E CULTURALI/AREA AMMINISTRATIVA.....	185
4.3 D.2 - CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI O ALTRE UTILITÀ AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITÀ SOCIALI E CULTURALI/SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO.....	187
5 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO.....	189
5.1 E.2 - ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI/AREA AMMINISTRATIVA.....	190
5.2 E.2 - ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO.....	192
5.3 E.2 - ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI/AREA SOCIALE.....	194
5.4 E.2 - ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI/AREA TECNICA.....	196
5.5 E.2 - ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP.....	198
5.6 E.1 - ACCERTAMENTO ENTRATE TRIBUTARIE/SERVIZIO ASSOCIATO AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP.....	200
5.7 E.8 - ALIENAZIONE BENI IMMOBILI E MOBILI/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	202



5.8 E.5 - ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA AMMINISTRATIVA.....	204
5.9 E.5 - ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO.....	206
5.10 E.5 - ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA SOCIALE.....	208
5.11 E.5 - ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA TECNICA.....	210
5.12 E.5 - ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP.....	212
5.13 E.9 - CONCESSIONE/LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	214
5.14 E.10 - CONCESSIONI/LOCAZIONI DI BENI IMMOBILI CON SCOMPUTO DI INTERVENTI DAL CANONE DI CONCESSIONE/LOCAZIONE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	216
5.15 E.12 - GESTIONE DEI BANDI PNRR/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	218
5.16 E.11 - GESTIONE PRESTITI LIBRI/OPERE/SERVIZI SCOLASTICI.....	220
5.17 E.6 - LIQUIDAZIONI/AREA AMMINISTRATIVA.....	222
5.18 E.6 - LIQUIDAZIONI/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO.....	224
5.19 E.6 - LIQUIDAZIONI/AREA SOCIALE.....	226
5.20 E.6 - LIQUIDAZIONI/AREA TECNICA.....	228
5.21 E.6 - LIQUIDAZIONI/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP.....	230
5.22 E.7 - PAGAMENTI/SERVIZIO ASSOCIATO AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO.....	232
5.23 E.4 - RISCOSSIONE COATTIVA/SERVIZIO ASSOCIATO AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP.....	234
5.24 E.3 - RISCOSSIONE ORDINARIA/SERVIZIO ASSOCIATO AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP.....	236
6 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI.....	238
6.1 F.2 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO SU SCIA ATTIVITÀ PRODUTTIVE/TRIBUTI / ATTIVITA' PRODUTTIVE.....	239
6.2 F.1 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO SU SCIA EDILIZIA/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA.....	241
6.3 F.4 - CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/POLIZIA LOCALE.....	243
6.4 F.4 - CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/TRIBUTI / ATTIVITA' PRODUTTIVE.....	245
6.5 F.4 - CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA.....	247
6.6 F.5 - CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E RELATIVE LEGGI COMPLEMENTARI/POLIZIA LOCALE.....	249
6.7 F.3 - CONTROLLI IN MATERIA TRIBUTARIA, COMMERCIALE ED EDILIZIA/POLIZIA LOCALE.....	251
6.8 F.3 - CONTROLLI IN MATERIA TRIBUTARIA, COMMERCIALE ED EDILIZIA/TRIBUTI / ATTIVITA' PRODUTTIVE.....	253
6.9 F.3 - CONTROLLI IN MATERIA TRIBUTARIA, COMMERCIALE ED EDILIZIA/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA.....	255
6.10 F.6 - GESTIONE ATTI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI/POLIZIA LOCALE.....	257
6.11 F.6 - GESTIONE ATTI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI/TRIBUTI / ATTIVITA' PRODUTTIVE.....	259
6.12 F.6 - GESTIONE ATTI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA.....	261
7 AREA G - INCARICHI E NOMINE.....	263
7.1 G.1 - AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA AMMINISTRATIVA.....	264
7.2 G.1 - AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO.....	267
7.3 G.1 - AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA SOCIALE.....	270
7.4 G.1 - AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA TECNICA.....	273
7.5 G.1 - AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP.....	276
7.6 G.3 - AFFIDAMENTO INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA/DIRIGENZIALE/ ALTE SPECIALIZZAZIONI/SERVIZIO ASSOCIATO AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO.....	279

7.7 G.2 - AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI/AREA AMMINISTRATIVA .....	281
7.8 G.2 - AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO.....	283
7.9 G.2 - AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI/AREA SOCIALE .....	285
7.10 G.2 - AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI/AREA TECNICA .....	287
7.11 G.2 - AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP .....	289
7.12 G.4 - NOMINA RAPPRESENTANTI PRESSO ENTI ESTERNI/AREA AMMINISTRATIVA .....	291
8 AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO.....	293
8.1 H.2 - CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA AMMINISTRATIVA.....	294
8.2 H.2 - CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO.....	296
8.3 H.2 - CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA SOCIALE .....	298
8.4 H.2 - CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA TECNICA.....	300
8.5 H.2 - CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP.....	302
8.6 H.1 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA AMMINISTRATIVA .....	304
8.7 H.1 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO.....	306
8.8 H.1 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA SOCIALE .....	308
8.9 H.1 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA TECNICA.....	310
8.10 H.1 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP .....	312
9 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO.....	314
9.1 I.10 - APPROVAZIONE ACCORDO URBANISTICO O DI PROGRAMMA/AREA TECNICA.....	315
9.2 I.5 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CALCOLO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA .....	317
9.3 I.7 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CESSIONE DELLE AREE/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA .....	319
9.4 I.4 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CONVENZIONE URBANISTICA/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA.....	321
9.5 I.9 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: ESECUZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA.....	323
9.6 I.6 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA .....	325
9.7 I.8 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: MONETIZZAZIONE AREE A STANDARD/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA.....	327
9.8 I.2 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA: ADOZIONE, PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA.....	329
9.9 I.3 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA: APPROVAZIONE DEL PIANO/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA.....	331
9.10 I.1 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA: REDAZIONE DEL PIANO/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA .....	333
9.11 I.11 - RILASCIO CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA.....	335
9.12 I.12 - RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA.....	337
9.13 I.13 - RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: ASSEGNAZIONE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA.....	339
9.14 I.15 - RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: CALCOLO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA .....	341
9.15 I.14 - RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA.....	343
10 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI .....	345
10.1 M.19 - ADOZIONI/STATO CIVILE .....	346
10.2 M.26 - AGGIORNAMENTO ALBO GIUDICI POPOLARI (CORTI DI ASSISE E CORTI DI ASSISE D'APPELLO)/ANAGRAFE .....	348
10.3 M.27 - AGGIORNAMENTO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO/ELETTORALE .....	350
10.4 M.28 - AGGIORNAMENTO ALBO SCRUTATORI DI SEGGIO/ELETTORALE.....	352

10.5 M.6 - ATTRIBUZIONE NUMERI CIVICI/ANAGRAFE .....	354
10.6 M.6 - ATTRIBUZIONE NUMERI CIVICI/AREA TECNICA .....	356
10.7 M.18 - CAMBIAMENTO NOME E COGNOME/STATO CIVILE .....	358
10.8 M.2 - CANCELLAZIONE ANAGRAFICA/ANAGRAFE .....	360
10.9 M.11 - CELEBRAZIONI MATRIMONI/STATO CIVILE .....	362
10.10 M.7 - CENSIMENTO E RILEVAZIONI VARIE/ANAGRAFE.....	364
10.11 M.14 - COSTITUZIONE UNIONI CIVILI/STATO CIVILE .....	365
10.12 M.9 - DENUNCE DI NASCITA E DI MORTE/STATO CIVILE .....	367
10.13 M.1 - ISCRIZIONE ANAGRAFICA/ANAGRAFE .....	369
10.14 M.24 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA CONSULTAZIONE ELETTORALE/ELETTORALE .....	371
10.15 M.10 - PUBBLICAZIONI MATRIMONIO/STATO CIVILE.....	373
10.16 M.15 - RICEVIMENTO GIURAMENTO DI CITTADINANZA/STATO CIVILE .....	375
10.17 M.16 - RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA "IURE SANGUINIS"/STATO CIVILE .....	377
10.18 M.5 - RILASCIO ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO/ANAGRAFE.....	379
10.19 M.3 - RILASCIO CARTA DI IDENTITÀ/ANAGRAFE.....	381
10.20 M.8 - RILASCIO CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE/ANAGRAFE .....	383
10.21 M.29 - RILEVAZIONI DEMOGRAFICHE STATISTICHE MENSILI ED ANNUALI/ANAGRAFE .....	385
10.22 M.4 - RINNOVO DI DICHIARAZIONE DI DIMORA ABITUALE/ANAGRAFE .....	387
10.23 M.20 - SEPARAZIONI E DIVORZI/STATO CIVILE.....	389
10.24 M.25 - TENUTA DEI REGISTRI DI LEVA/LEVA MILITARE .....	391
10.25 M.23 - TENUTA E REVISIONE DELLE LISTE ELETTORALI/SERVIZIO ELETTORALE.....	393
10.26 M.17 - TRASCRIZIONE ATTI DALL'ESTERO/STATO CIVILE .....	395
10.27 M.12 - TRASCRIZIONE ATTI DI MATRIMONIO RELIGIOSI/ANAGRAFE.....	397
10.28 M.13 - TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE REDATTI IN ALTRI COMUNI/STATO CIVILE .....	399
11 AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI.....	401
11.1 N.4 - ACCESSO AGLI ATTI/AREA AMMINISTRATIVA.....	402
11.2 N.4 - ACCESSO AGLI ATTI/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO .....	404
11.3 N.4 - ACCESSO AGLI ATTI/AREA SOCIALE.....	406
11.4 N.4 - ACCESSO AGLI ATTI/AREA TECNICA .....	408
11.5 N.4 - ACCESSO AGLI ATTI/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP .....	410
11.6 N.2 - FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI/AREA AMMINISTRATIVA.....	412
11.7 N.3 - GESTIONE ATTI DELIBERATIVI/AREA AMMINISTRATIVA .....	414
11.8 N.1 - GESTIONE DEL PROTOCOLLO/AREA AMMINISTRATIVA .....	416

# **1 AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

## 1.1 A.1 - ADOZIONE ATTI GENERALI E DI PROGRAMMAZIONE/SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area a - acquisizione e gestione del personale	Adozione atti generali e di programmazione	Servizio gestione associata del personale

#### Attività:

##### Adozione regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi

1. Analisi normativa
2. Predisposizione proposta di regolamento
3. Acquisizione pareri
4. Approvazione atto deliberativo

##### Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze

1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumerarietà o che rilevano eccedenze
2. Predisposizione Piano del fabbisogno
3. Acquisizione parere dei revisori
4. Approvazione atto deliberativo

##### Piano triennale delle azioni positive

1. Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche
2. Approvazione atto deliberativo

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Valutazione negli atti di programmazione dei requisiti normativi e alle procedure di reclutamento.

#### Rischi:

- Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
- Procedere al reclutamento per figure particolari
- Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 1.2 A.2 - ASSUNZIONE DI PERSONALE/SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area a - acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale	Servizio gestione associata del personale

#### Attività:

##### Selezione con bando di concorso pubblico

1. Predisposizione e pubblicazione bando
2. Nomina commissione
3. Ammissione candidati
4. Espletamento prove
5. Formazione graduatoria
6. Pubblicazione dei risultati
7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro

##### Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione

1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità
2. Nomina commissione
3. Verifica dei requisiti del candidato
4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro

##### Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego

1. Predisposizione avviso di selezione
2. Convocazione candidati
3. Svolgimento prova scritta o pratica
4. Svolgimento colloquio
5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** In considerazione degli indicatori di rischio e della valutazione dei fattori abilitanti la valutazione complessiva è da considerarsi media. Pertanto nelle procedure di assunzione è necessario porre particolare attenzione a tutti i fattori correlati ed elencati attivando misure di prevenzione adeguate anche applicando il controllo successivo di regolarità amministrativa per ciascuna fase del procedimento.

#### Rischi:

- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
- Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
- Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
- Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

## MISURE DI PREVENZIONE

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di controllo

**Dettaglio:** Applicazione del controllo successivo di regolarità amministrativa per ciascuna fase del procedimento

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Semestrale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 1.3 A.3 - CONTRATTAZIONE DECENTRATA/AREA PERSONALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area a - acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata	Area amministrativa

#### Attività:

#### Relazioni sindacali

1. Convocazione delegazione trattante
2. Ipotesi di accordo
3. Acquisizione parere revisore
4. Atto deliberativo di autorizzazione alla stipula del contratto definitivo
5. Sottoscrizione accordo definitivo

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

#### Rischi:

- Inosservanza delle regole procedurali
- Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 1.4 A.4 - GESTIONE DEL PERSONALE/SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area a - acquisizione e gestione del personale	Gestione del personale	Servizio gestione associata del personale

#### Attività:

##### Pagamento retribuzioni

1. Rilevazione presenze giornalieri tramite timbratore
2. Verifica presenze mensili con SW dedicato
3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi
4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
5. Aggiornamento scritture contabili
6. Trasmissione del flusso al tesoriere
7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi
8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap

##### Aspettative/congedi/permessi

1. Esame richieste
2. Verifica requisiti normativi
3. Atto privatistico di gestione del rapporto di lavoro
4. Comunicazione al dipendente esito procedura

##### Valutazione del personale

1. Adozione sistema di misurazione e valutazione dell'Ente
2. Valutazione individuale dei dipendenti, dei Dirigenti/Responsabili dei servizi e del Segretario comunale
3. Consegna delle schede di valutazione
4. Elaborazione delle valutazioni
5. Convocazione organismo di valutazione

##### Procedimenti disciplinari

1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore
2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari
3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione
4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza

##### Formazione del personale

1. Rilievo del fabbisogno formativo
2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse
3. Esecuzione del piano formativo
4. Verifica risultati

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Attenzione da porre su imparzialità della procedura stante il ridotto numero di dipendenti

**Rischi:**

- Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro
- Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità
- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

## MISURE DI PREVENZIONE

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Conferimento e autorizzazioni incarichi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## **2 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI**

## 2.1 B.15 - AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Aggiudicazione o esclusione	Area amministrativa

**Attività:**

1. Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio collegato alla violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

**Rischi:**

- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Ufficio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 2.2 B.15 - AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Aggiudicazione o esclusione	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

#### Attività:

1. Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio collegato alla violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

#### Rischi:

- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.3 B.21 - AMMISSIONE DELLE VARIANTI/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Ammissione delle varianti	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

**Attività:**

1. Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione
2. Redazione ed approvazione della perizia di variante

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato all'ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.

**Rischi:**

- Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Introduzione di misure atte a documentare i controlli e le verifiche delle richieste dell'appaltatore eseguita dal direttore dei lavori/direttore esecuzione del contratto

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.4 B.1 - ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area amministrativa
<b>Attività:</b>		
1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale		
2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziate		
3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi		
4. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio medio correlato ad analisi non rispondente a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.

**Rischi:**

- Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.5 B.1 - ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area finanziaria contabile e controllo

#### Attività:

1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale
2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziati
3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi
4. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Effettuare ove possibile corretta valutazione del fabbisogno

#### Rischi:

- Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 2.6 B.1 - ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA SOCIALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area sociale
<b>Attività:</b>		
1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale		
2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziate		
3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi		
4. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Bassa	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio medio correlato ad analisi non rispondente a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.

#### Rischi:

- Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.7 B.1 - ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA TECNICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area tecnica
<b>Attività:</b>		
1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale		
2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziate		
3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi		
4. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio medio correlato ad analisi non rispondente a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.

**Rischi:**

- Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.8 B.1 - ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area tributi, commercio e suap

#### Attività:

1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale
2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziare
3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi
4. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Bassa	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato all'analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari

#### Rischi:

- Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.9 B.16 - ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Annullamento della gara	Area amministrativa

#### Attività:

1. Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato al mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto.

#### Rischi:

- Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

Borso del Grappa

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 2.10 B.16 - ANNULLAMENTO DELLA GARA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Annullamento della gara	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

#### Attività:

1. Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato al mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto.

#### Rischi:

- Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Borso del Grappa

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.11 B.24 - APPOSIZIONE DI RISERVE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Apposizione di riserve	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

**Attività:**

1. Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo
2. Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva
3. Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P.

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Alta	Media	Media	<b>Alta</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alle modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.

**Rischi:**

- Modalità di trattamento delle richieste in danno all'Amministrazione e in favore dell'appaltatore

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Svolgimento in contraddittorio per la definizione delle riserve.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.12 B.2 - APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area amministrativa

#### Attività:

1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)
2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale
3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
4. Partecipazione dei privati alla fase di programmazione: presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione
5. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale
6. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
7. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
8. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi
9. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale
10. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
11. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

#### Rischi:

- Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

## MISURE DI PREVENZIONE

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Adeguata motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.13 B.2 - APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area finanziaria contabile e controllo

#### Attività:

1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)
2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale
3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
4. Partecipazione dei privati alla fase di programmazione: presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione
5. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale
6. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
7. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
8. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi
9. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale
10. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
11. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Il grado di rischio è correlato a tardiva o mancanza di programmazione

#### Rischi:

- Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

## MISURE DI PREVENZIONE

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 2.14 B.2 - APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA SOCIALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area sociale

#### Attività:

1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)
2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale
3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
4. Partecipazione dei privati alla fase di programmazione: presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione
5. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale
6. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
7. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
8. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi
9. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale
10. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
11. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

#### Rischi:

- Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Adeguata motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.15 B.2 - APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA TECNICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area tecnica

#### Attività:

1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)
2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale
3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
4. Partecipazione dei privati alla fase di programmazione: presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione
5. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale
6. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
7. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
8. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi
9. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale
10. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
11. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

#### Rischi:

- Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

## MISURE DI PREVENZIONE

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.16 B.2 - APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area tributi, commercio e suap

#### Attività:

1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)
2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale
3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
4. Partecipazione dei privati alla fase di programmazione: presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione
5. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale
6. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
7. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
8. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi
9. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale
10. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
11. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

#### Rischi:

- Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

## MISURE DI PREVENZIONE

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Adeguata motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Servizio associato area tributi

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.17 B.19 - APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione modifiche al contratto originario	Area amministrativa

#### Attività:

1. Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio in particolare legato all'autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.

#### Rischi:

- Autorizzazione alla modifica di contratti nei casi non consentiti senza una nuova procedura di gara

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Verifica da parte della stazione appaltante, dell'applicazione delle procedure di modifica dei contratti durante il periodo di efficacia fondate su elementi discrezionali

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Pluriennale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 2.18 B.19 - APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione modifiche al contratto originario	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

#### Attività:

1. Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato in particolare all'autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.

#### Rischi:

- Autorizzazione alla modifica di contratti nei casi non consentiti senza una nuova procedura di gara

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Verifica da parte della stazione appaltante, dell'applicazione delle procedure di modifica dei contratti durante il periodo di efficacia fondate su elementi discrezionali

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Pluriennale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.19 B.20 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Autorizzazione al subappalto	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

#### Attività:

1. Verifica delle condizioni normative che consentono il subappalto e il rispetto della quota percentuale che il subappalto non può superare in base alle prescrizioni motivate della "Lex specialis". Verifica dei requisiti di qualificazione e l'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore. Verifica necessità di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischi correlati: all'autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. ad accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.

#### Rischi:

- Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.20 B.17 - COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Comunicazioni ai partecipanti	Area amministrativa

#### Attività:

Comunicazione:

- dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito;
- dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi;
- della decisione di non aggiudicazione;
- della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

#### Rischi:

- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.21 B.17 - COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Comunicazioni ai partecipanti	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

#### Attività:

Comunicazione:

- dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito;
- dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi;
- della decisione di non aggiudicazione;
- della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

#### Rischi:

- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 2.22 B.8 - DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Area amministrativa

**Attività:**

1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre.

**Rischi:**

- Definizione di particolari requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Predeterminazione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione con riferimento alle varie tipologie di affidamento

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.23 B.8 - DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Area finanziaria contabile e controllo

**Attività:**

1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	Media

**Valutazione qualitativa:** Fare attenzione al fine di effettuare un attento controllo dei requisiti di partecipazione in modo da garantire imparzialità di accesso. Il tutto per garantire la riduzione dei eventuali rischi di corruzione

**Rischi:**

- Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Predeterminazione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione con riferimento alle varie tipologie di affidamento

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.24 B.8 - DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA SOCIALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Area sociale

**Attività:**

1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre.

**Rischi:**

- Definizione di particolari requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Predeterminazione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione con riferimento alle varie tipologie di affidamento

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.25 B.8 - DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA TECNICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Area tecnica

#### Attività:

1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre.

#### Rischi:

- Definizione di particolari requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Predeterminazione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione con riferimento alle varie tipologie di affidamento

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 2.26 B.8 - DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Area tributi, commercio e suap

**Attività:**

1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

**Rischi:**

- Definizione di particolari requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Predeterminazione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione con riferimento alle varie tipologie di affidamento

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Borso del Grappa

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.27 B.26 - EFFETTUAZIONE DI PAGAMENTI IN CORSO DI ESECUZIONE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

#### Attività:

1. Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio connesso alla mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).

#### Rischi:

- Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL)

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Pagamenti effettuati solo in seguito alla verifica del corretto controllo da parte del direttore dei lavori/esecuzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.28 B.25 - GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione delle controversie	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

**Attività:**

- Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso
- Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.

**Rischi:**

- Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Borso del Grappa

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.29 B.13 - GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione sedute di gara	Area amministrativa

**Attività:**

1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara
2. Apertura buste
3. Ammissioni ed esclusioni
4. Esame offerte
5. Verifica anomalie
6. Verbalizzazione delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato all'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito.

**Rischi:**

- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 2.30 B.13 - GESTIONE SEDUTE DI GARA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione sedute di gara	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

**Attività:**

1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara
2. Apertura buste
3. Ammissioni ed esclusioni
4. Esame offerte
5. Verifica anomalie
6. Verbalizzazione delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato all'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito.

**Rischi:**

- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.31 B.6 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Area amministrativa

#### Attività:

1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto.
2. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia, all'oggetto e all'importo del medesimo

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Bassa	Media	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.

#### Rischi:

- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Verifica puntuale, da parte dell'ufficio provveditorato, della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.32 B.6 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Area finanziaria contabile e controllo

#### Attività:

1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto.
2. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia, all'oggetto e all'importo del medesimo

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Per ciò che concerne l'individuazione degli elementi del contratto, se di competenza dell'area finanziaria, si ritiene di effettuare una verifica puntuale, da parte dell'ufficio provveditorato, della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.

#### Rischi:

- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di controllo

**Dettaglio:** Verifica puntuale, da parte dell'ufficio provveditorato, della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.33 B.6 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA SOCIALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Area sociale

#### Attività:

1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto.
2. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia, all'oggetto e all'importo del medesimo

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Bassa	Media	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.

#### Rischi:

- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Verifica puntuale, da parte dell'ufficio provveditorato, della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 2.34 B.6 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA TECNICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Area tecnica

#### Attività:

1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto.
2. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia, all'oggetto e all'importo del medesimo

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Nella fase di definizione degli elementi essenziali del contratto il rischio corruttivo può mediamente risiedere nella predisposizione di clausole vessatorie per inibire la partecipazione alla gara da parte di determinati operatori economici, oppure dal contenuto vago in modo da consentire modifiche delle stesse in fase di esecuzione del contratto.

#### Rischi:

- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.35 B.6 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Area tributi, commercio e suap

#### Attività:

1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto.
2. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia, all'oggetto e all'importo del medesimo

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.

#### Rischi:

- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Verifica puntuale, da parte dell'ufficio provveditorato, della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.36 B.5 - INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione della modalità di affidamento	Area amministrativa

#### Attività:

1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip
2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato all'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

#### Rischi:

- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Esplicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di rotazione**

**Dettaglio:** Applicazione del principio di rotazione degli operatori economici.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.37 B.5 - INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione della modalità di affidamento	Area finanziaria contabile e controllo

#### Attività:

1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip
2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Porre attenzione alle modalità operative di affidamento in modo da ridurre le possibilità di comportamenti corruttivi.

#### Rischi:

- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di rotazione

**Dettaglio:** Applicazione del principio di rotazione degli operatori economici.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Esplicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 2.38 B.5 - INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA SOCIALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione della modalità di affidamento	Area sociale

**Attività:**

1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip
2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato all'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

**Rischi:**

- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Esplicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di rotazione**

**Dettaglio:** Applicazione del principio di rotazione degli operatori economici.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.39 B.5 - INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA TECNICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione della modalità di affidamento	Area tecnica

**Attività:**

1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip
2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato all'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore.

**Rischi:**

- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Esplicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di rotazione

**Dettaglio:** Applicazione del principio di rotazione degli operatori economici.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.40 B.5 - INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione della modalità di affidamento	Area tributi, commercio e suap

#### Attività:

1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip
2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato all'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

#### Rischi:

- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Esplicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di rotazione

**Dettaglio:** Applicazione del principio di rotazione degli operatori economici.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.41 B.10 - INVIO DELLE LETTERE DI INVITO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Invio delle lettere di invito	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

#### Attività:

1. Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato ad azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.

#### Rischi:

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Borso del Grappa

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 2.42 B.12 - NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina commissione di gara	Area amministrativa

**Attività:**

1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni
2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti
3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse
4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio connesso alla nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.

**Rischi:**

- Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima del conferimento dell'incarico.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.43 B.12 - NOMINA COMMISSIONE DI GARA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina commissione di gara	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

**Attività:**

1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni
2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti
3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse
4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Nulla	Bassa	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio connesso alla nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.

**Rischi:**

- Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima del conferimento dell'incarico.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.44 B.27 - NOMINA DEL COLLAUDATORE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del collaudatore	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

**Attività:**

- Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.

**Rischi:**

- Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Borso del Grappa

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di controllo**

**Dettaglio:** Controllo del rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettuerà il collaudo.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.45 B.4 - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	Area amministrativa

#### Attività:

1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere
2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza.

#### Rischi:

- Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 2.46 B.4 - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	Area finanziaria contabile e controllo

#### Attività:

1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere
2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Seppur il rischio sia stato valutato di media entità, l'afferenza dell'area contabile nel presente procedimento è ridotta

#### Rischi:

- Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.47 B.4 - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA SOCIALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	Area sociale

**Attività:**

1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere
2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza.

**Rischi:**

- Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.48 B.4 - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA TECNICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	Area tecnica

#### Attività:

1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere
2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza.

#### Rischi:

- Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.49 B.4 - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	Area tributi, commercio e suap

#### Attività:

1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere
2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

#### Rischi:

- Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 2.50 B.7 - PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Predisposizione di atti e documenti di gara	Area amministrativa

#### Attività:

1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture
2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Bassa	Media	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato a prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.

#### Rischi:

- Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Borso del Grappa

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.51 B.7 - PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Predisposizione di atti e documenti di gara	Area finanziaria contabile e controllo

#### Attività:

1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture
2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** valutare che gli atti non agevolino alcuni concorrenti

#### Rischi:

- Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Borso del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.52 B.7 - PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA SOCIALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Predisposizione di atti e documenti di gara	Area sociale

#### Attività:

1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture
2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato a prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.

#### Rischi:

- Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.53 B.7 - PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA TECNICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Predisposizione di atti e documenti di gara	Area tecnica

#### Attività:

1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture
2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato a prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.

#### Rischi:

- Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 2.54 B.7 - PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Predisposizione di atti e documenti di gara	Area tributi, commercio e suap

#### Attività:

1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture
2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

#### Rischi:

- Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.55 B.9 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Area amministrativa

**Attività:**

1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato ad azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.

**Rischi:**

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Borso del Grappa

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.56 B.9 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Area finanziaria contabile e controllo

#### Attività:

1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	Media

**Valutazione qualitativa:** Il rischio in questione risulta parzialmente afferente all'ufficio contabile. Auspicabile tuttavia un controllo al fine di evitare situazioni pregiudizievoli in sede di affidamento.

#### Rischi:

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.57 B.9 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA SOCIALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Area sociale

#### Attività:

1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato ad azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.

#### Rischi:

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Borso del Grappa

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 2.58 B.9 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA TECNICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Area tecnica

**Attività:**

1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato ad azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.

**Rischi:**

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.59 B.9 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Area tributi, commercio e suap

**Attività:**

1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato ad azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.

**Rischi:**

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Borso del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.60 B.29 - RENDICONTAZIONE LAVORI IN ECONOMIA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Rendicontazione lavori in economia	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

#### Attività:

1. Verificare se il contenuto del documento contabile che sostiene il pagamento è sufficientemente analitico e se è conforme alla qualità e alla quantità del lavoro eseguito

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato al mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.

#### Rischi:

- Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.61 B.18 - STIPULA DEL CONTRATTO/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Stipula del contratto	Area amministrativa

**Attività:**

1. Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Nulla	Media	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali.

**Rischi:**

- Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 2.62 B.18 - STIPULA DEL CONTRATTO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Stipula del contratto	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

**Attività:**

1. Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali.

**Rischi:**

- Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Borso del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.63 B.3 - SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Area amministrativa

#### Attività:

- Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi e, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore.

#### Rischi:

- Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Obbligo di indicare nella determina a contrarre l'esito dello svolgimento di indagini di mercato effettuate

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.64 B.3 - SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Area finanziaria contabile e controllo

#### Attività:

1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi e, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** La procedura considerata, pur avendo un grado di valutazione medio, è associabile all'area contabile in misura ridotta per il pressoché minimo intervento della stessa nel procedimento di consultazione.

#### Rischi:

- Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Obbligo di indicare nella determina a contrarre l'esito dello svolgimento di indagini di mercato effettuate

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Borso del Grappa

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.65 B.3 - SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA SOCIALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Area sociale

#### Attività:

- Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi e, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore.

#### Rischi:

- Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Obbligo di indicare nella determina a contrarre l'esito dello svolgimento di indagini di mercato effettuate

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 2.66 B.3 - SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA TECNICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Area tecnica

#### Attività:

- Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi e, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore.

#### Rischi:

- Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Obbligo di indicare nella determina a contrarre l'esito dello svolgimento di indagini di mercato effettuate

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.67 B.3 - SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Area tributi, commercio e suap

#### Attività:

1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi e, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

#### Rischi:

- Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Borso del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Obbligo di indicare nella determina a contrarre l'esito dello svolgimento di indagini di mercato effettuate

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.68 B.11 - TRATTAMENTO E CUSTODIA DOCUMENTAZIONE DI GARA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Trattamento e custodia documentazione di gara	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

#### Attività:

1. Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti alle procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato ad alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

#### Rischi:

- Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.69 B.28 - VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifica corretta esecuzione	Area amministrativa

**Attività:**

- Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla mancata denuncia di vizi e alla mancata applicazione di penali.

**Rischi:**

- Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 2.70 B.28 - VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifica corretta esecuzione	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

**Attività:**

- Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischi correlati alla mancata denuncia di vizi e alla mancata applicazione di penali.

**Rischi:**

- Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.71 B.14- VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Area amministrativa

**Attività:**

1. Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'INAIL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica, a campione, qualora consentito, della veridicità di quanto dichiarato

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.

**Rischi:**

- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.72 B.14 - VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Tecnico ll,pp. - manutenzioni

#### Attività:

1. Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'INAIL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica, a campione, qualora consentito, della veridicità di quanto dichiarato

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.

#### Rischi:

- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.73 B.23 - VERIFICHE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

#### Attività:

1. Verifica sussistenza dei piani di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008. Verifica rispetto prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e di Coordinamento (PSC) e nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.

#### Rischi:

- Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Introduzione di misure atte al preciso controllo del rispetto delle misure di sicurezza e alla sussistenza dei piani di sicurezza

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 2.74 B.22 - VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifiche in corso di esecuzione	Area amministrativa

**Attività:**

- Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Alta	Bassa	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischi connessi alla mancata denuncia di vizi e mancata applicazione di penali.

**Rischi:**

- Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

Borso del Grappa

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di controllo**

**Dettaglio:** Sopralluoghi in corso d'opera

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 2.75 B.22 - VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifiche in corso di esecuzione	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

#### Attività:

1. Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Alta	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischi connessi alla mancata denuncia di vizi e mancata applicazione di penali.

#### Rischi:

- Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di controllo**

**Dettaglio:** Sopralluoghi in corso d'opera

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

**3 AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI  
DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI  
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED  
IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

## 3.1 C.3 - AUTORIZZAZIONE VARIE IN MATERIA DI GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E CONCESSIONE SPAZI PUBBLICI PER EVENTI PROMOZIONALI/CULTURALI/POLIZIA LOCALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area c - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Polizia locale
<b>Attività:</b>		
1. Ricezione di segnalazione certificata di inizio attività o di richiesta di autorizzazione o della domanda di ottenimento di spazio pubblico		
2. Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle disposizioni regolamentari e programmatiche adottate. Per le grandi strutture di vendita ubicate al di fuori dei centri storici, esame della domanda di autorizzazione da parte di una conferenza di servizi costituita da Comune, Provincia e Regione.		
3. Adozione dell'autorizzazione o della concessione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Indebita concessione per favorire un particolare soggetto.

**Rischi:**

- Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Indebita concessione per favorire un particolare soggetto

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di controllo

**Dettaglio:** Controllo a campione di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 3.2 C.3 - AUTORIZZAZIONE VARIE IN MATERIA DI GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E CONCESSIONE SPAZI PUBBLICI PER EVENTI PROMOZIONALI/CULTURALI/TRIBUTI / ATTIVITA' PRODUTTIVE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area c - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Tributi / attività produttive
<b>Attività:</b>		
1. Ricezione di segnalazione certificata di inizio attività o di richiesta di autorizzazione o della domanda di ottenimento di spazio pubblico		
2. Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle disposizioni regolamentari e programmatiche adottate. Per le grandi strutture di vendita ubicate al di fuori dei centri storici, esame della domanda di autorizzazione da parte di una conferenza di servizi costituita da Comune, Provincia e Regione.		
3. Adozione dell'autorizzazione o della concessione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

#### Rischi:

- Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Indebita concessione per favorire un particolare soggetto

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di controllo

**Dettaglio:** Controllo a campione di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### 3.3 C.4 - AUTORIZZAZIONI PER SALE GIOCHI, AUTORIZZAZIONE PER TRATTENIMENTI PUBBLICI, AUTORIZZAZIONI PER ATTRAZIONI VIAGGIANTI/POLIZIA LOCALE

#### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area c - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Polizia locale

**Attività:**

- Ricezione domanda di installazione attrazioni e/o circhi registrati all'interno di sagre, manifestazioni o luna park
- Verifica, in capo al richiedente, di autorizzazione ai sensi dell'art. 69 del TULPS, per l'esercizio professionale di esercente lo spettacolo viaggiante e verifica dei requisiti personali e morali
- Adozione dell'autorizzazione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione.

**Rischi:**

- Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

#### MISURE DI PREVENZIONE

##### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

##### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di controllo**

**Dettaglio:** Controllo a campione di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 3.4 C.4 - AUTORIZZAZIONI PER SALE GIOCHI, AUTORIZZAZIONE PER TRATTENIMENTI PUBBLICI, AUTORIZZAZIONI PER ATTRAZIONI VIAGGIANTI/TRIBUTI / ATTIVITA' PRODUTTIVE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area c - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Tributi / attività produttive
<b>Attività:</b>		
1. Ricezione domanda di installazione attrazioni e/o circhi registrati all'interno di sagre, manifestazioni o luna park		
2. Verifica, in capo al richiedente, di autorizzazione ai sensi dell'art. 69 del TULPS, per l'esercizio professionale di esercente lo spettacolo viaggiante e verifica dei requisiti personali e morali		
3. Adozione dell'autorizzazione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

#### Rischi:

- Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Controllo a campione di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 3.5 C.1 - REGOLAMENTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DI ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE/TRIBUTI / ATTIVITA' PRODUTTIVE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area c - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	Tributi / attività produttive
<b>Attività:</b>		
1. Analisi delle caratteristiche economiche del territorio, della densità della rete distributiva e della presumibile capacità della domanda della popolazione residente e fluttuante		
2. Adozione del piano di commercio su aree pubbliche e adozione del relativo regolamento secondo quanto previsto dagli indirizzi regionali. Per le grandi strutture di vendita adeguamento degli strumenti urbanistici comunali agli indirizzi definiti in ambito regionale.		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato ad analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari.

**Rischi:**

- Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

Borso del Grappa

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 3.6 C.2 - REGOLAMENTAZIONE PER LA CONCESSIONE DI SPAZI PUBBLICI/TRIBUTI / ATTIVITA' PRODUTTIVE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area c - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Tributi / attività produttive

#### Attività:

1. Individuazione dei beni di proprietà da concedere con l'analisi del contemperamento tra la mancata redditività del bene e l'utilità sociale derivante dal suo utilizzo da parte di varie formazioni sociali
2. Regolamentazione dei criteri per la concessione di beni mobili ed immobili di proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, a privati, associazioni di promozione sociale e/o organizzazioni di volontariato per lo svolgimento delle loro attività istituzionali

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari

#### Rischi:

- Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

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

## 4.1 D.1 - CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI A PERSONE FISICHE/SERVIZI SOCIALI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area d - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Servizi sociali
<b>Attività:</b>		
<b>Presentazione istanza e verifica requisiti</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione</li> <li>2. Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente</li> <li>3. Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente</li> <li>4. Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente</li> </ol>		
<b>Fase conclusiva</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza</li> <li>2. Liquidazione della somma a favore del richiedente</li> </ol>		
<b>Fase di comunicazione</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale</li> </ol>		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, anche attraverso l'utilizzo di dichiarazioni ISEE mendaci, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

#### Rischi:

- Dichiarazioni ISEE mendaci

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di controllo**

**Dettaglio:** Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 4.2 D.2 - CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI O ALTRE UTILITÀ AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITÀ SOCIALI E CULTURALI/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area d - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Area amministrativa
<b>Attività:</b>		
<b>Selezione con avviso/bando pubblico</b>		
1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando		
<b>Presentazione istanza</b>		
1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione		
<b>Verifica dei requisiti e assegnazione contributo</b>		
1. Verifica di tipo formale		
2. Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione)		
3. Assegnazione del contributo		
<b>Fase di comunicazione</b>		
1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale		
<b>Fase conclusiva</b>		
1. Rendicontazione dei progetti		
2. Erogazione del contributo		
<b>Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva</b>		
1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, anche attraverso l'utilizzo di dichiarazioni mendaci o di falsa documentazione, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

#### Rischi:

- Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 4.3 D.2 - CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI O ALTRE UTILITÀ AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITÀ SOCIALI E CULTURALI/SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area d - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Servizio sociale associato
<b>Attività:</b>		
<b>Selezione con avviso/bando pubblico</b>		
1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando		
<b>Presentazione istanza</b>		
1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione		
<b>Verifica dei requisiti e assegnazione contributo</b>		
1. Verifica di tipo formale		
2. Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione)		
3. Assegnazione del contributo		
<b>Fase di comunicazione</b>		
1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale		
<b>Fase conclusiva</b>		
1. Rendicontazione dei progetti		
2. Erogazione del contributo		
<b>Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva</b>		
1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, anche attraverso l'uso di dichiarazioni mendaci o falsa documentazione, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

#### Rischi:

- Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

## MISURE DI PREVENZIONE

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## **5 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

## 5.1 E.2 - ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Area amministrativa

#### Attività:

##### Fase dell'adozione atto

1. Adozione dell'atto di accertamento

##### Fase di inserimento dati

1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio.

#### Rischi:

- Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.2 E.2 - ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Area finanziaria contabile e controllo
<b>Attività:</b>		
<b>Fase dell'adozione atto</b>		
1. Adozione dell'atto di accertamento		
<b>Fase di inserimento dati</b>		
1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Da verificare periodicamente il corretto inserimento dei crediti, anche a campione in modo da disincentivare possibili omissioni dolose o colpose di iscrizione del credito.

#### Rischi:

- Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.3 E.2 - ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI/AREA SOCIALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Area sociale

**Attività:**

**Fase dell'adozione atto**

1. Adozione dell'atto di accertamento

**Fase di inserimento dati**

1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio.

**Rischi:**

- Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.4 E.2 - ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI/AREA TECNICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Area tecnica

#### Attività:

##### Fase dell'adozione atto

1. Adozione dell'atto di accertamento

##### Fase di inserimento dati

1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio.

#### Rischi:

- Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.5 E.2 - ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Area tributi, commercio e suap

#### Attività:

##### Fase dell'adozione atto

1. Adozione dell'atto di accertamento

##### Fase di inserimento dati

1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Media	Bassa	Media	Media	Media

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

#### Rischi:

- Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.6 E.1 - ACCERTAMENTO ENTRATE TRIBUTARIE/SERVIZIO ASSOCIATO AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento entrate tributarie	Servizio associato area tributi, commercio e suap

#### Attività:

##### Fase di aggiornamento

1. Verifica delle banche dati catastali
2. Verifica degli archivi anagrafici
3. Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola
4. Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato

##### Fase di comunicazione

1. Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni

##### Fase eventuale di incontro

1. Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva

##### Fase eventuale delle osservazioni

1. Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente

##### Fase eventuale di accertamento

1. Emissione avviso di accertamento

##### Fase eventuale di mediazione

1. Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo
2. Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto
3. Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, anche attraverso l'omessa registrazione del credito tributario, per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

#### Rischi:

- Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

## MISURE DI PREVENZIONE

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.7 E.8 - ALIENAZIONE BENI IMMOBILI E MOBILI/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente

**Rischi:**

- Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Verifica congruità della valutazione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.8 E.5 - ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assunzione impegni di spesa	Area amministrativa
<b>Attività:</b>		
<b>Fase di verifica</b>		
1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione		
2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie		
<b>Fase dell'adozione atto</b>		
1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa		
<b>Fase acquisizione del CIG (eventuale)</b>		
1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto		
<b>Fase dell'apposizione dei visti di regolarità contabile</b>		
1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione del relativo visto contabile		
2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato al sovradimensionamento della spesa o della prestazione

**Rischi:**

- Sovradimensionamento della spesa o della prestazione

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione



Borso del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di controllo**

**Dettaglio:** Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.9 E.5 - ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assunzione impegni di spesa	Area finanziaria contabile e controllo
<b>Attività:</b>		
<b>Fase di verifica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione</li> <li>2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie</li> </ol>		
<b>Fase dell'adozione atto</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa</li> </ol>		
<b>Fase acquisizione del CIG (eventuale)</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto</li> </ol>		
<b>Fase dell'apposizione dei visti di regolarità contabile</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione del relativo visto contabile</li> <li>2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità</li> </ol>		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** La valutazione di questa tipologia di rischio è associata, in sede di controllo contabile, alle determinazioni mediante l'attestato di regolarità che consente un monitoraggio immediato di ogni atto di assunzione di impegno di spesa.

#### Rischi:

- Sovradimensionamento della spesa o della prestazione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.10 E.5 - ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA SOCIALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assunzione impegni di spesa	Area sociale
<b>Attività:</b>		
<b>Fase di verifica</b>		
1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione		
2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie		
<b>Fase dell'adozione atto</b>		
1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa		
<b>Fase acquisizione del CIG (eventuale)</b>		
1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto		
<b>Fase dell'apposizione dei visti di regolarità contabile</b>		
1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione del relativo visto contabile		
2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato al sovradimensionamento della spesa o della prestazione

**Rischi:**

- Sovradimensionamento della spesa o della prestazione

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di controllo**

**Dettaglio:** Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.11 E.5 - ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA TECNICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assunzione impegni di spesa	Area tecnica
<b>Attività:</b>		
<b>Fase di verifica</b>		
1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione		
2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie		
<b>Fase dell'adozione atto</b>		
1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa		
<b>Fase acquisizione del CIG (eventuale)</b>		
1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto		
<b>Fase dell'apposizione dei visti di regolarità contabile</b>		
1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione del relativo visto contabile		
2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato al sovradimensionamento della spesa o della prestazione

**Rischi:**

- Sovradimensionamento della spesa o della prestazione

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di controllo**

**Dettaglio:** Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.12 E.5 - ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assunzione impegni di spesa	Area tributi, commercio e suap
<b>Attività:</b>		
<b>Fase di verifica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione</li> <li>2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie</li> </ol>		
<b>Fase dell'adozione atto</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa</li> </ol>		
<b>Fase acquisizione del CIG (eventuale)</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto</li> </ol>		
<b>Fase dell'apposizione dei visti di regolarità contabile</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione del relativo visto contabile</li> <li>2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità</li> </ol>		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato al sovradimensionamento della spesa o della prestazione

**Rischi:**

- Sovradimensionamento della spesa o della prestazione

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario



**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.13 E.9 - CONCESSIONE/LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione

**Rischi:**

- Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.14 E.10 - CONCESSIONI/LOCAZIONI DI BENI IMMOBILI CON SCOMPUTO DI INTERVENTI DAL CANONE DI CONCESSIONE/LOCAZIONE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

#### Attività:

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato in particolare alla sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo.

#### Rischi:

- Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Valutazione analitica dei costi degli interventi proposti a scomputo

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.15 E.12 - GESTIONE DEI BANDI PNRR/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei bandi pnrr	Tecnico ll.pp. - manutenzioni

#### Attività:

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio medio/alto in conseguenza della circostanza che l'Ente ha assunto l'onere di gestire un solo intervento finanziato con risorse del PNRR.

#### Rischi:

- Definizione di particolari requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
- Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara
- Mancato rispetto termini di legge per i pagamenti
- Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.
- Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
- Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
- Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.
- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
- Componente della commissione di gara colluso con concorrente
- Presenza di eventuale conflitto di interessi
- Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara
- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.16 E.11 - GESTIONE PRESTITI LIBRI/OPERE/SERVIZI SCOLASTICI

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione prestiti libri/opere	Servizi scolastici

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Media	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio connesso alla sottrazione opere e omessa registrazione prestiti

**Rischi:**

- Omessa registrazione prestiti
- Sottrazione opere

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale



Borso del Grappa

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.17 E.6 - LIQUIDAZIONI/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Area amministrativa
<b>Attività:</b>		
<b>Fase dei controlli</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura</li> <li>2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto</li> <li>3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore</li> </ol>		
<b>Fase dell'adozione atto</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento</li> </ol>		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla: Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

#### Rischi:

- Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
- Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.18 E.6 - LIQUIDAZIONI/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Area finanziaria contabile e controllo
<b>Attività:</b>		
<b>Fase dei controlli</b>		
1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura		
2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto		
3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore		
<b>Fase dell'adozione atto</b>		
1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Attenzione da porre sull'effettivo destinatario del dovuto e a riscontro del beneficiario inserito in fase di impegno. Al momento non si sono mai verificati casi di contestazione in merito all'ipotesi configurata di beneficiario diverso da creditore effettivo.

#### Rischi:

- Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
- Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Semestrale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.19 E.6 - LIQUIDAZIONI/AREA SOCIALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Area sociale
<b>Attività:</b>		
<b>Fase dei controlli</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura</li> <li>Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto</li> <li>Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore</li> </ol>		
<b>Fase dell'adozione atto</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento</li> </ol>		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla: Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

#### Rischi:

- Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
- Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di controllo

**Dettaglio:** Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.20 E.6 - LIQUIDAZIONI/AREA TECNICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Area tecnica
<b>Attività:</b>		
<b>Fase dei controlli</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura</li> <li>2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto</li> <li>3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore</li> </ol>		
<b>Fase dell'adozione atto</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento</li> </ol>		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla: Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

#### Rischi:

- Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
- Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di controllo

**Dettaglio:** Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.21 E.6 - LIQUIDAZIONI/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Area tributi, commercio e suap
<b>Attività:</b>		
<b>Fase dei controlli</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura</li> <li>2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto</li> <li>3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore</li> </ol>		
<b>Fase dell'adozione atto</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento</li> </ol>		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla: Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

#### Rischi:

- Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
- Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.22 E.7 - PAGAMENTI/SERVIZIO ASSOCIATO AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamenti	Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

#### Attività:

##### Fase dei controlli

1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati

##### Fase dell'adozione atto

1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale
2. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Nulla	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il rischio è considerato basso anche in riferimento alla tempistica dei tempi medi di pagamento dell'ente

#### Rischi:

- Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
- Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.23 E.4 - RISCOSSIONE COATTIVA/SERVIZIO ASSOCIATO AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione coattiva	Servizio associato area tributi, commercio e suap

#### Attività:

##### Fase di iscrizione a ruolo

1. Invio della minuta di ruolo al concessionario

##### Fase di acquisizione

1. Acquisizione mensile delle rendicontazioni periodiche trasmesse dal concessionario sul riscosso del ruolo

##### Fase di controllo

1. Monitoraggio costante dell'andamento della riscossione coattiva in corso

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. Modalità specifiche idonee a integrare il rischio: omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere.

#### Rischi:

- Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 5.24 E.3 - RISCOSSIONE ORDINARIA/SERVIZIO ASSOCIATO AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione ordinaria	Servizio associato area tributi, commercio e suap

#### Attività:

##### Fase di comunicazione

1. Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare

##### Fase di verifica

1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, anche attraverso indebita cancellazione di crediti, per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

#### Rischi:

- Indebita cancellazione di crediti

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## **6 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

## 6.1 F.2 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO SU SCIA ATTIVITÀ PRODUTTIVE/TRIBUTI / ATTIVITA' PRODUTTIVE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo su scia attività produttive	Tributi / attività' produttive

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischi legati: 1) Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività 2) Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione.

**Rischi:**

- Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
- Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Effettuazione controlli a campione su una percentuale di almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 6.2 F.1 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO SU SCIA EDILIZIA/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo su scia edilizia	Urbanistica - edilizia privata

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato all'inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività

**Rischi:**

- Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Borso del Grappa

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di controllo

**Dettaglio:** Controlli successivi di regolarità amministrativa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Semestrale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 6.3 F.4 - CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/POLIZIA LOCALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti	Polizia locale

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati

**Rischi:**

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 6.4 F.4 - CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/TRIBUTI / ATTIVITA' PRODUTTIVE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti	Tributi / attività produttive

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

**Rischi:**

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 6.5 F.4 - CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti	Urbanistica - edilizia privata

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati

**Rischi:**

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 6.6 F.5 - CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E RELATIVE LEGGI COMPLEMENTARI/POLIZIA LOCALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Polizia locale

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati

**Rischi:**

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Utilizzo di apposita modulistica predefinita

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 6.7 F.3 - CONTROLLI IN MATERIA TRIBUTARIA, COMMERCIALE ED EDILIZIA/POLIZIA LOCALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Polizia locale

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischi legati: 1) Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare 2) Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

**Rischi:**

- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Borso del Grappa

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 6.8 F.3 - CONTROLLI IN MATERIA TRIBUTARIA, COMMERCIALE ED EDILIZIA/TRIBUTI / ATTIVITA' PRODUTTIVE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Tributi / attività produttive

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

**Rischi:**

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 6.9 F.3 - CONTROLLI IN MATERIA TRIBUTARIA, COMMERCIALE ED EDILIZIA/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Urbanistica - edilizia privata

#### Attività:

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischi legati: 1) Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare 2) Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

#### Rischi:

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 6.10 F.6 - GESTIONE ATTI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI/POLIZIA LOCALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione atti accertamento delle violazioni	Polizia locale

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio connesso al mancato rispetto dei termini di notifica

**Rischi:**

- Mancato rispetto dei termini di notifica

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 6.11 F.6 - GESTIONE ATTI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI/TRIBUTI / ATTIVITA' PRODUTTIVE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione atti accertamento delle violazioni	Tributi / attività' produttive

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

**Rischi:**

- Mancato rispetto dei termini di notifica

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 6.12 F.6 - GESTIONE ATTI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione atti accertamento delle violazioni	Urbanistica - edilizia privata

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio connesso al mancato rispetto dei termini di notifica

**Rischi:**

- Mancato rispetto dei termini di notifica

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## **7 AREA G - INCARICHI E NOMINE**

## 7.1 G.1 - AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Area amministrativa

#### Attività:

##### Fase iniziale

1. Individuazione dei criteri di selezione
2. Predisposizione e pubblicazione avviso

##### Fase istruttoria

1. Valutazione istanze pervenute
2. Verifica dei requisiti
3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi

##### Fase di affidamento

1. Emanazione provvedimento di incarico
2. Stipula contratto/convenzione

##### Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso

1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione
2. Liquidazione del compenso

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Gli Uffici potrebbero con motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali o con previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" agevolare soggetti particolari in violazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.

#### Rischi:

- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

## MISURE DI PREVENZIONE

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Formazioni di commissioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di controllo**

**Dettaglio:** Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 7.2 G.1 - AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Area finanziaria contabile e controllo

#### Attività:

##### Fase iniziale

1. Individuazione dei criteri di selezione
2. Predisposizione e pubblicazione avviso

##### Fase istruttoria

1. Valutazione istanze pervenute
2. Verifica dei requisiti
3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi

##### Fase di affidamento

1. Emanazione provvedimento di incarico
2. Stipula contratto/convenzione

##### Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso

1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione
2. Liquidazione del compenso

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Da porre attenzione, al fine della riduzione del rischio corruttivo, alla motivazione per la sussistenza dei presupposti di legge affinché non siano personalizzati di modo che la selezione non risulti parziale

#### Rischi:

- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di controllo

**Dettaglio:** Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Formazione di commissioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 7.3 G.1 - AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA SOCIALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Area sociale

#### Attività:

##### Fase iniziale

1. Individuazione dei criteri di selezione
2. Predisposizione e pubblicazione avviso

##### Fase istruttoria

1. Valutazione istanze pervenute
2. Verifica dei requisiti
3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi

##### Fase di affidamento

1. Emanazione provvedimento di incarico
2. Stipula contratto/convenzione

##### Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso

1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione
2. Liquidazione del compenso

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Gli Uffici potrebbero con motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali o prevedendo requisiti di accesso "personalizzati" agevolare soggetti particolari in violazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.

#### Rischi:

- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

## MISURE DI PREVENZIONE

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Formazione di commissioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di controllo**

**Dettaglio:** Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 7.4 G.1 - AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA TECNICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Area tecnica

#### Attività:

##### Fase iniziale

1. Individuazione dei criteri di selezione
2. Predisposizione e pubblicazione avviso

##### Fase istruttoria

1. Valutazione istanze pervenute
2. Verifica dei requisiti
3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi

##### Fase di affidamento

1. Emanazione provvedimento di incarico
2. Stipula contratto/convenzione

##### Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso

1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione
2. Liquidazione del compenso

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Gli Uffici potrebbero con motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali o con previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" agevolare soggetti particolari in violazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.

#### Rischi:

- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di controllo

**Dettaglio:** Formazione delle commissioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di controllo

**Dettaglio:** Verifica di eventuali incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali.

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

Borso del Grappa

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 7.5 G.1 - AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Area tributi, commercio e suap

#### Attività:

##### Fase iniziale

1. Individuazione dei criteri di selezione
2. Predisposizione e pubblicazione avviso

##### Fase istruttoria

1. Valutazione istanze pervenute
2. Verifica dei requisiti
3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi

##### Fase di affidamento

1. Emanazione provvedimento di incarico
2. Stipula contratto/convenzione

##### Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso

1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione
2. Liquidazione del compenso

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Gli Uffici potrebbero con motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali o con previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" agevolare soggetti particolari in violazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.

#### Rischi:

- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento



**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Formazione di commissioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di controllo**

**Dettaglio:** Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 7.6 G.3 - AFFIDAMENTO INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA/DIRIGENZIALE/ ALTE SPECIALIZZAZIONI/SERVIZIO ASSOCIATO AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Servizio associato area finanziaria contabile e controllo
<b>Attività:</b>		
<b>Fase iniziale</b>		
1. Individuazione dei criteri di selezione		
2. Predisposizione e pubblicazione avviso		
<b>Fase istruttoria</b>		
1. Valutazione istanze pervenute		
<b>Fase conclusiva</b>		
1. Affidamento incarico		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Nulla	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Da valutare attentamente il livello di interesse esterno per rischio corruttibilità

**Rischi:**

- Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 7.7 G.2 - AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Area amministrativa
<b>Attività:</b>		
<b>Fase iniziale</b>		
1. Ricevimento richiesta		
2. Verifica regolarità e completezza della richiesta		
<b>Fase istruttoria</b>		
1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative		
<b>Fase conclusiva</b>		
1. Rilascio o diniego autorizzazione		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** L'affidamento di incarichi extraistituzionali a dipendenti può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

#### Rischi:

- Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Verifica a campione degli incarichi conferiti da parte del RPCT

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Mensile

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Formazione di commissioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 7.8 G.2 - AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Area finanziaria contabile e controllo
<b>Attività:</b>		
<b>Fase iniziale</b>		
1. Ricevimento richiesta		
2. Verifica regolarità e completezza della richiesta		
<b>Fase istruttoria</b>		
1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative		
<b>Fase conclusiva</b>		
1. Rilascio o diniego autorizzazione		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Media	Media	Alta

**Valutazione qualitativa:** Verifiche standardizzate per ogni richiesta al fine di evitare autorizzazioni ad hoc

#### Rischi:

- Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di controllo**

**Dettaglio:** Verifica a campione degli incarichi conferiti da parte del RPCT

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Mensile

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Formazione di commissioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 7.9 G.2 - AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI/AREA SOCIALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Area sociale
<b>Attività:</b>		
<b>Fase iniziale</b>		
1. Ricevimento richiesta		
2. Verifica regolarità e completezza della richiesta		
<b>Fase istruttoria</b>		
1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative		
<b>Fase conclusiva</b>		
1. Rilascio o diniego autorizzazione		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Nulla	Bassa	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** L'affidamento di incarichi extraistituzionali a dipendenti può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

#### Rischi:

- Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di controllo

**Dettaglio:** Verifica a campione degli incarichi conferiti da parte del RPCT

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Mensile

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Formazione di commissioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 7.10 G.2 - AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI/AREA TECNICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Area tecnica

#### Attività:

##### Fase iniziale

1. Ricevimento richiesta
2. Verifica regolarità e completezza della richiesta

##### Fase istruttoria

1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative

##### Fase conclusiva

1. Rilascio o diniego autorizzazione

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Bassa	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** L'affidamento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti potrebbe celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

#### Rischi:

- Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di controllo**

**Dettaglio:** Verifica a campione degli incarichi conferiti da parte del RPCT

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Mensile

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Formazione di commissioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 7.11 G.2 - AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Area tributi, commercio e suap
<b>Attività:</b>		
<b>Fase iniziale</b>		
1. Ricevimento richiesta		
2. Verifica regolarità e completezza della richiesta		
<b>Fase istruttoria</b>		
1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative		
<b>Fase conclusiva</b>		
1. Rilascio o diniego autorizzazione		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** L'affidamento di incarichi extraistituzionali a dipendenti può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

#### Rischi:

- Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Formazione di commissioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di controllo**

**Dettaglio:** Verifica a campione degli incarichi conferiti da parte del RPCT

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Mensile

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 7.12 G.4 - NOMINA RAPPRESENTANTI PRESSO ENTI ESTERNI/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Area amministrativa
<b>Attività:</b>		
<b>Fase iniziale</b>		
1. Atto di indirizzo del Consiglio Comunale		
2. Avviso pubblico		
<b>Fase di verifica</b>		
1. Valutazione curricula		
2. Accertamento incompatibilità		
<b>Fase di affidamento</b>		
1. Atto di nomina da parte del sindaco		
2. Notifica e accettazione		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

**Rischi:**

- Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## **8 AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

## 8.1 H.2 - CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Area amministrativa
<b>Attività:</b>		
<b>Fase iniziale</b>		
1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte		
<b>Fase istruttoria</b>		
1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo		
<b>Fase conclusiva</b>		
1. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Adeguata motivazione in sede di valutazione dell'accordo in modo da mitigare il rischio di non proporzionata ripartizione nelle reciproche concessioni.

**Rischi:**

- Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 8.2 H.2 - CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Area finanziaria contabile e controllo

#### Attività:

##### Fase iniziale

1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte

##### Fase istruttoria

1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo

##### Fase conclusiva

1. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Media	Media	Media	Media	<b>Alta</b>

**Valutazione qualitativa:** Adeguata motivazione in sede di valutazione dell'accordo in modo da mitigare il rischio di non proporzionata ripartizione nelle reciproche concessioni.

#### Rischi:

- Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 8.3 H.2 - CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA SOCIALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Area sociale
<b>Attività:</b>		
<b>Fase iniziale</b>		
1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte		
<b>Fase istruttoria</b>		
1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo		
<b>Fase conclusiva</b>		
1. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Adeguata motivazione in sede di valutazione dell'accordo in modo da mitigare il rischio di non proporzionata ripartizione nelle reciproche concessioni.

**Rischi:**

- Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 8.4 H.2 - CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA TECNICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Area tecnica
<b>Attività:</b>		
<b>Fase iniziale</b>		
1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte		
<b>Fase istruttoria</b>		
1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo		
<b>Fase conclusiva</b>		
1. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Adeguata motivazione in sede di valutazione dell'accordo in modo da mitigare il rischio di non proporzionata ripartizione nelle reciproche concessioni.

**Rischi:**

- Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 8.5 H.2 - CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Area tributi, commercio e suap

#### Attività:

##### Fase iniziale

1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte

##### Fase istruttoria

1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo

##### Fase conclusiva

1. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Adeguata motivazione in sede di valutazione dell'accordo in modo da mitigare il rischio di non proporzionata ripartizione nelle reciproche concessioni.

#### Rischi:

- Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 8.6 H.1 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Area amministrativa
<b>Attività:</b>		
<b>Fase iniziale</b>		
1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni in merito		
<b>Fase istruttoria</b>		
1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno		
2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi		
<b>Fase conclusiva</b>		
1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive		
<b>Fase esecutiva</b>		
1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

**Valutazione qualitativa:** Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

#### Rischi:

- Presenza di eventuale conflitto di interessi

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Attenta verifica degli incarichi conferiti

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Semestrale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'amministrazione allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Borso del Grappa

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 8.7 H.1 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Area finanziaria contabile e controllo
<b>Attività:</b>		
<b>Fase iniziale</b>		
1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni in merito		
<b>Fase istruttoria</b>		
1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno		
2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi		
<b>Fase conclusiva</b>		
1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive		
<b>Fase esecutiva</b>		
1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

#### Rischi:

- Presenza di eventuale conflitto di interessi

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Attenta verifica degli incarichi conferiti

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Semestrale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 8.8 H.1 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA SOCIALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Area sociale
<b>Attività:</b>		
<b>Fase iniziale</b>		
1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni in merito		
<b>Fase istruttoria</b>		
1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno		
2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi		
<b>Fase conclusiva</b>		
1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive		
<b>Fase esecutiva</b>		
1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Media	Media	<b>Alta</b>

**Valutazione qualitativa:** Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, che potrebbero risultare di rilevante entità, il rischio è stato ritenuto Alto.

#### Rischi:

- Presenza di eventuale conflitto di interessi

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di controllo

**Dettaglio:** Attenta verifica degli incarichi conferiti

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Semestrale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi



**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di controllo**

**Dettaglio:** Attenta verifica degli incarichi conferiti

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Semestrale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 8.9 H.1 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA TECNICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Area tecnica
<b>Attività:</b>		
<b>Fase iniziale</b>		
1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni in merito		
<b>Fase istruttoria</b>		
1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno		
2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi		
<b>Fase conclusiva</b>		
1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive		
<b>Fase esecutiva</b>		
1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Alta	Media	Media	<b>Alta</b>

**Valutazione qualitativa:** La gestione del contenzioso presenta un alto rischio corruttivo.

#### Rischi:

- Presenza di eventuale conflitto di interessi

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di controllo**

**Dettaglio:** Attenta verifica degli incarichi conferiti

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Semestrale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 8.10 H.1 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Area tributi, commercio e suap
<b>Attività:</b>		
<b>Fase iniziale</b>		
1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni in merito		
<b>Fase istruttoria</b>		
1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno		
2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi		
<b>Fase conclusiva</b>		
1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive		
<b>Fase esecutiva</b>		
1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Media	Media	Alta

**Valutazione qualitativa:** Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, che potrebbero essere di rilevante entità, interessati dal processo, il rischio è stato ritenuto Alto.

#### Rischi:

- Presenza di eventuale conflitto di interessi

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di controllo

**Dettaglio:** Attenta verifica degli incarichi conferiti

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Semestrale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## **9 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO**

## 9.1 I.10 - APPROVAZIONE ACCORDO URBANISTICO O DI PROGRAMMA/AREA TECNICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Approvazione accordo urbanistico o di programma	Area tecnica

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla sproporzione fra beneficio pubblico e privato

**Rischi:**

- Sproporzione fra beneficio pubblico e privato

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 9.2 I.5 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CALCOLO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Urbanistica - edilizia privata

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Alta	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati

**Rischi:**

- Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 9.3 I.7 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CESSIONE DELLE AREE/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Urbanistica - edilizia privata

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla errata determinazione della quantità di aree da cedere.

**Rischi:**

- Errata determinazione della quantità di aree da cedere

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 9.4 I.4 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CONVENZIONE URBANISTICA/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Urbanistica - edilizia privata

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato ad una convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore

**Rischi:**

- Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 9.5 I.9 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: ESECUZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Urbanistica - edilizia privata

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato alla realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione

**Rischi:**

- Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 9.6 I.6 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Urbanistica - edilizia privata

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Alta	Media	Media	<b>Alta</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato: 1) Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato 2) Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo.

**Rischi:**

- Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
- Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Ufficio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezziari regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 9.7 I.8 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: MONETIZZAZIONE AREE A STANDARD/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard	Urbanistica - edilizia privata

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato alla elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica

**Rischi:**

- Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di trasparenza**

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 9.8 I.2 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA: ADOZIONE, PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Urbanistica - edilizia privata

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato a possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.

**Rischi:**

- Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 9.9 I.3 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA: APPROVAZIONE DEL PIANO/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Urbanistica - edilizia privata

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato: 1) Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio; 2) Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali.

**Rischi:**

- Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
- Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Mancanza di trasparenza
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Borso del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 9.10 I.1 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA: REDAZIONE DEL PIANO/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Urbanistica - edilizia privata

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato: 1) Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento 2) Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli.

**Rischi:**

- Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
- Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 9.11 I.11 - RILASCIO CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Urbanistica - edilizia privata

#### Attività:

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Media	Bassa	Nulla	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio legato: 1) Disomogeneità delle valutazioni; 2) Non rispetto delle scadenze temporali; 3) Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze.

#### Rischi:

- Disomogeneità delle valutazioni
- Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
- Non rispetto delle scadenze temporali

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 9.12 I.12 - RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Urbanistica - edilizia privata

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio correlato a dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione

**Rischi:**

- Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di controllo**

**Dettaglio:** Effettuazione controlli a campione su una percentuale non inferiore al 30% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 9.13 I.13 - RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: ASSEGNAZIONE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Urbanistica - edilizia privata

#### Attività:

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio connesso a dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione

#### Rischi:

- Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Borso del Grappa

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 9.14 I.15 - RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: CALCOLO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Urbanistica - edilizia privata

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Alta	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio connesso ad errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi

**Rischi:**

- Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

Borso del Grappa

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 9.15 I.14 - RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Urbanistica - edilizia privata

**Attività:**

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Rischio collegato alla omessa richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi

**Rischi:**

- Omessa richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

Borso del Grappa

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di controllo

**Dettaglio:** Controllo a campione dei procedimenti volti al rilascio di titoli abilitativi edilizi da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Semestrale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## **10 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI**

## 10.1 M.19 - ADOZIONI/STATO CIVILE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Adozioni	Anagrafe

**Attività:**

**Ricevimento sentenza e verifica competenza**

1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano
2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente

**Trascrizione e comunicazione**

1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato
2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati

**Aggiornamento anagrafico**

1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

**Rischi:**

- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
- Ingiustificata dilazione dei tempi

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.2 M.26 - AGGIORNAMENTO ALBO GIUDICI POPOLARI (CORTI DI ASSISE E CORTI DI ASSISE D'APPELLO)/ANAGRAFE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Aggiornamento albo giudici popolari (corti di assise e corti di assise d'appello)	Anagrafe

#### Attività:

##### Presentazione domande

1. Entro aprile dei mesi dispari affissione manifesto del Sindaco con l'invito a presentare domanda di inclusione nell'Albo
2. Presentazione delle domande dei cittadini entro 31 luglio

##### Revisione Albo

1. Verifica dati dei richiedenti all'iscrizione e verifica dei cancellandi dei nominativi che hanno perduto il requisito di elettore del Comune
2. Convocazione della Commissione Comunale entro il 31 agosto per la formazione di un elenco di iscrivendi e cancellandi
3. Invio del verbale alla Corte d'Assise con deposito dell'Albo aggiornato nella segreteria del Comune e relativa affissione del manifesto di avviso deposito

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

#### Rischi:

- Omesso aggiornamento

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale



**Data Controllo:** 31/12/2023

## **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.3 M.27 - AGGIORNAMENTO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO/ELETTORALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Aggiornamento albo presidenti di seggio	Anagrafe

**Attività:**

**Presentazione domande**

- Entro 1° ottobre affissione manifesto del Sindaco con l'invito a presentare domanda di inclusione nell'Albo
- Presentazione delle domande dei cittadini entro ottobre

**Revisione Albo**

- Verifica dati dei richiedenti all'iscrizione e verifica dei cancellandi dei nominativi che hanno perduto il requisito di elettore del Comune
- Convocazione della Commissione Elettorale Comunale entro il 30 novembre per la formazione di un elenco di iscrivendi e cancellandi
- Invio del verbale alla Corte d'Appello con deposito del verbale nella segreteria del Comune e relativa affissione del manifesto di avviso deposito

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

**Rischi:**

- Omesso aggiornamento

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.4 M.28 - AGGIORNAMENTO ALBO SCRUTATORI DI SEGGIO/ELETTORALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Aggiornamento albo scrutatori di seggio	Anagrafe

#### Attività:

#### Presentazione domande

- Entro 1° novembre affissione manifesto del Sindaco con l'invito a presentare domanda di inclusione nell'Albo
- Presentazione delle domande dei cittadini entro novembre

#### Revisione Albo

- Verifica dati dei richiedenti all'iscrizione e verifica dei cancellandi dei nominativi che hanno perduto il requisito di elettore del Comune
- Convocazione della Commissione Elettorale Comunale entro il 31 dicembre per la formazione di un elenco di iscrivendi e cancellandi
- Invio del verbale alla Commissione Elettorale Mandamentale con deposito del verbale nella segreteria del Comune e relativa affissione del manifesto di avviso deposito

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

#### Rischi:

- Omesso aggiornamento

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

Borso del Grappa

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.5 M.6 - ATTRIBUZIONE NUMERI CIVICI/ANAGRAFE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Attribuzione numeri civici	Anagrafe
<b>Attività:</b>		
<b>Ricevimento istanza e verifica requisiti</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico</li> <li>Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici</li> </ol>		
<b>Fase conclusiva</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Rilascio dell'attribuzione del numero civico</li> </ol>		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

**Rischi:**

- Ingiustificata dilazione dei tempi

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.6 M.6 - ATTRIBUZIONE NUMERI CIVICI/AREA TECNICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Attribuzione numeri civici	Area tecnica
<b>Attività:</b>		
<b>Ricevimento istanza e verifica requisiti</b>		
1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico		
2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici		
<b>Fase conclusiva</b>		
1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Nulla	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

**Rischi:**

- Ingiustificata dilazione dei tempi

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.7 M.18 - CAMBIAMENTO NOME E COGNOME/STATO CIVILE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Cambiamento nome e cognome	Anagrafe
<b>Attività:</b>		
<b>Richiesta affissione</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione richiesta da parte del cittadino, che ha presentato alla Prefettura istanza di cambiamento di nome e/o cognome, di affiggere all'albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> </ol>		
<b>Affissione all'albo</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni</li> <li>2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata</li> </ol>		
<b>Ricevimento decreto e verifica requisiti</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> </ol>		
<b>Trascrizione e comunicazione</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato</li> </ol>		
<b>Aggiornamento anagrafico</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente</li> </ol>		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

#### Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.8 M.2 - CANCELLAZIONE ANAGRAFICA/ANAGRAFE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Cancellazione anagrafica	Anagrafe

#### Attività:

##### Cancellazione per altro Comune

1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR
2. Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in ANPR - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso migratorio in ANPR

##### Cancellazione per irreperibilità

1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino
2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità
3. Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale
4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno
5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento
7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

#### Rischi:

- Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
- Ingiustificata dilazione dei tempi

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

## 10.9 M.11 - CELEBRAZIONI MATRIMONI/STATO CIVILE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Celebrazioni matrimoni	Anagrafe

**Attività:**

**Ricevimento istanza e verifica requisiti**

1. Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio
2. Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione
3. Definizione della data di celebrazione

**Celebrazione e verbalizzazione**

1. Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

**Rischi:**

- Ingiustificata dilazione dei tempi
- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.10 M.7 - CENSIMENTO E RILEVAZIONI VARIE/ANAGRAFE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Censimento e rilevazioni varie	Anagrafe
<b>Attività:</b>		
<b>Reclutamento dei rilevatori</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori</li> <li>2. Selezione dei rilevatori</li> <li>3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori</li> </ol>		
<b>Fase di rilevazione</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione</li> </ol>		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

#### Rischi:

- Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 10.11 M.14 - COSTITUZIONE UNIONI CIVILI/STATO CIVILE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Costituzione unioni civili	Anagrafe

#### Attività:

##### Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile
2. Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile
3. Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile

##### Costituzione e verbalizzazione

1. Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

#### Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi
- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.12 M.9 - DENUNCE DI NASCITA E DI MORTE/STATO CIVILE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Denunce di nascita e di morte	Anagrafe
<b>Attività:</b>		
<b>Fase istruttoria</b>		
Ricevimento istanza e verifica dei requisiti		
<b>Formazione dell'atto</b>		
Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte, con i relativi aggiornamenti anagrafici		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Le denunce di morte e nascita hanno un profilo di rischio basso stante la specificità della dichiarazione

**Rischi:**

- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.13 M.1 - ISCRIZIONE ANAGRAFICA/ANAGRAFE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Iscrizione anagrafica	Anagrafe

**Attività:**

**Ricevimento istanza e verifica requisiti**

1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente
2. Inserimento dati nel programma SW dedicato
3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento
5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale

**Registrazione**

1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione

**Fase conclusiva**

1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale

**Accertamento della Polizia Locale**

1. Verifica dei requisiti di dimora abituale
2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.

**Rischi:**

- Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.14 M.24 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA CONSULTAZIONE ELETTORALE/ELETTORALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Anagrafe

#### Attività:

##### Revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali

1. Effettuazione della I<sup>^</sup>, II<sup>^</sup>, eventualmente della III<sup>^</sup> e della IV<sup>^</sup> tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia
2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi

##### Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale

1. Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali

##### Nomina degli scrutatori

1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori
2. Comunicazione delle nomine
3. Sostituzione degli scrutatori rinunciari e comunicazione delle nomine alle riserve

##### Presidenti di seggio e Segretari

1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello
2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina
3. Comunicazione ai Presidenti di Seggio delle nomine alla funzione di scrutatore

##### Gestione delle candidature

1. Ricevimento, da parte dei delegati di lista, dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e dell'autenticazione delle stesse
2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione
3. Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste
4. Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini

##### Comunicazione dei risultati

1. Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione
2. Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

#### Rischi:

- Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

- Complessità del processo
- Trasparenza

## MISURE DI PREVENZIONE

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 10.15 M.10 - PUBBLICAZIONI MATRIMONIO/STATO CIVILE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Pubblicazioni matrimonio	Anagrafe
<b>Attività:</b>		
<b>Ricevimento istanza e verifica requisiti</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo</li> <li>2. Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi</li> </ol>		
<b>Fase della pubblicazione</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendono contrarre matrimonio</li> </ol>		
<b>Fase successiva eventuale</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi</li> </ol>		
<b>Fase conclusiva</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni</li> </ol>		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

#### Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi
- Illegittima valutazione dei requisiti

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Borso del Grappa

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.16 M.15 - RICEVIMENTO GIURAMENTO DI CITTADINANZA/STATO CIVILE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Anagrafe
<b>Attività:</b>		
<b>Ricevimento decreto e verifica requisiti</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> </ol>		
<b>Notifica decreto</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato</li> <li>2. Definizione della data di ricevimento del giuramento</li> </ol>		
<b>Ricevimento giuramento e trascrizione</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana</li> <li>2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana</li> <li>3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile</li> </ol>		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

#### Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.17 M.16 - RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA "IURE SANGUINIS"/STATO CIVILE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Anagrafe

#### Attività:

##### Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"
2. Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta
3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica

##### Corrispondenza con Consolato

1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente

##### Attestazione riconoscimento e trascrizione

1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana
2. Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

#### Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi
- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.18 M.5 - RILASCIO ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO/ANAGRAFE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Rilascio attestazione di soggiorno	Anagrafe

#### Attività:

#### Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno
2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente

#### Fase conclusiva

1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Nulla	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

#### Rischi:

- Illegittima valutazione dei requisiti

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 10.19 M.3 - RILASCIO CARTA DI IDENTITÀ/ANAGRAFE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Rilascio carta di identità	Anagrafe

#### Attività:

##### Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea

1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità
2. Inserimento dati nel programma SW dedicato
3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori, acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore.
4. Rilascio della carta d'identità cartacea

##### Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica

1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino
2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio
3. Inserimento dati nel programma SW dedicato
4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori, acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore.
5. Acquisizione impronte digitali del cittadino
6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

#### Rischi:

- Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di regolamentazione**

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.20 M.8 - RILASCIO CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE/ANAGRAFE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Rilascio certificazioni anagrafiche	Anagrafe

**Attività:**

**Ricevimento istanza e verifica requisiti**

1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni
2. Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo

**Fase conclusiva**

1. Rilascio delle certificazioni

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

**Rischi:**

- Indebito rilascio di certificazioni
- Mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.21 M.29 - RILEVAZIONI DEMOGRAFICHE STATISTICHE MENSILI ED ANNUALI/ANAGRAFE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Rilevazioni demografiche statistiche mensili ed annuali	Anagrafe

#### Attività:

##### Estrazione dati

1. Estrazione mensile mod. Istat D.7.A - D3 - D.3.U. - SC.6-12SD
2. Estrazione annuale mod. D.7.A annuale - P.2 & P.3
3. Estrazione mensile dei movimenti anagrafici
4. Predisposizione mod. D.4. e D.4 bis

##### Fase conclusiva

1. Trasmissione modelli all'Istat tramite applicativo dedicato
2. Trasmissione mensile elenchi movimenti anagrafici all'ULSS territoriale ed all'ufficio tributi comunale
3. Trasmissione trimestrale elenco deceduti con relativi stati di famiglia all'Agenzia delle Entrate territoriale
4. Trasmissione schede ISTAT cause di morte D.4. e D.4 bis all'Ufficio Territoriale di Governo ed all'ULSS territoriale

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

#### Rischi:

- Omesso aggiornamento

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.22 M.4 - RINNOVO DI DICHIARAZIONE DI DIMORA ABITUALE/ANAGRAFE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale	Anagrafe

**Attività:**

**Invito a rendere dichiarazione**

- Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza
- Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo

**Ricevimento dichiarazione**

- Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno

**Accertamento della Polizia Locale**

- Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio
- Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

**Rischi:**

- Mancata o scorretta applicazione dei requisiti

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

Borso del Grappa

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 10.23 M.20 - SEPARAZIONI E DIVORZI/STATO CIVILE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Separazioni e divorzi	Anagrafe

#### Attività:

##### Convenzione di negoziazione assistita da avvocati

1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio
2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente ed il rispetto delle condizioni previste dalla norma
3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile
4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati
5. Assicurazione trascrizione all'avvocato
6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente

##### Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile

1. Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile
2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti
3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione
4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione
5. Trascrizione della conferma
6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati
7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

#### Rischi:

- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
- Ingiustificata dilazione dei tempi

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

## MISURE DI PREVENZIONE

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.24 M.25 - TENUTA DEI REGISTRI DI LEVA/LEVA MILITARE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Tenuta dei registri di leva	Anagrafe
<b>Attività:</b>		
<b>Formazione lista di leva</b>		
1.	Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso	
2.	Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni	
3.	Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente	
<b>Aggiornamento ruoli matricolari</b>		
1.	Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età	

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

#### Rischi:

- Omesso aggiornamento

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.25 M.23 - TENUTA E REVISIONE DELLE LISTE ELETTORALI/SERVIZIO ELETTORALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Anagrafe

**Attività:**

**Revisione dinamica delle liste elettorali**

1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste
2. Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale

**Revisione semestrale delle liste elettorali**

1. Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che verranno cancellati per perdita diritti
2. Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione
3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

**Rischi:**

- Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.26 M.17 - TRASCRIZIONE ATTI DALL'ESTERO/STATO CIVILE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Trascrizione atti dall'estero	Anagrafe
<b>Attività:</b>		
<b>Ricevimento atti e verifica competenza</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione da parte dei Consolati Italiano all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis"</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> </ol>		
<b>Trascrizione e comunicazione</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero</li> <li>2. Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti</li> <li>3. Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti</li> </ol>		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

#### Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## 10.27 M.12 - TRASCRIZIONE ATTI DI MATRIMONIO RELIGIOSI/ANAGRAFE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Trascrizione atti di matrimonio religiosi	Anagrafe

#### Attività:

#### Ricevimento atti e verifica competenza

1. Acquisizione da parte dei Ministri di Culto del territorio della richiesta di trascrizione di matrimoni religiosi entro 5 giorni dalla celebrazione
2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e della completezza dell'atto

#### Trascrizione e comunicazione

1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile
2. Comunicazione al Ministro di Culto di avvenuta trascrizione
3. Trasmissione dell'atto di matrimonio ai Comuni di residenza dei nubendi
4. Trasmissione ai Comuni di nascita e di residenza comunicazione di avvenuto matrimonio per le relative annotazioni a margine degli atti di nascita ed aggiornamenti anagrafici

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

#### Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

Borso del Grappa

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 10.28 M.13 - TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE REDATTI IN ALTRI COMUNI/STATO CIVILE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Trascrizione atti di stato civile redatti in altri comuni	Anagrafe

#### Attività:

##### Ricevimento atti e verifica competenza

1. Acquisizione da parte dei Comuni della richiesta di trascrizione di atti di stato civile
2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e della completezza dell'atto

##### Trascrizione e comunicazione

1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile
2. Comunicazione al Comune di trasmissione di avvenuta trascrizione
3. Aggiornamento anagrafe e conferma flusso dati in ANPR

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

#### Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## **11 AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI**

## 11.1 N.4 - ACCESSO AGLI ATTI/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Area amministrativa

**Attività:**

**Ricevimento istanza e verifica requisiti**

1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti
2. Analisi della normativa applicabile
3. Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine della trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni

**Fase conclusiva**

1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza

**Fase eventuale**

1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione
2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze (a titolo esemplificativo, scorretta applicazione della normativa e ingiustificata dilatazione dei tempi) per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio

**Rischi:**

- Ingiustificata dilazione dei tempi
- Scorretta applicazione normativa

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile Area

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 11.2 N.4 - ACCESSO AGLI ATTI/AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Area finanziaria contabile e controllo

**Attività:**

**Prima fase: Ricevimento istanza e verifica requisiti**

1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti
2. Analisi della normativa applicabile
3. Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine della trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni

**Fase conclusiva**

1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza

**Fase eventuale**

1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione
2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze (a titolo esemplificativo, scorretta applicazione della normativa e ingiustificata dilatazione dei tempi) per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio

**Rischi:**

- Ingiustificata dilazione dei tempi
- Scorretta applicazione normativa

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Astensione in caso di conflitto di interesse

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento



Borso del Grappa

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 11.3 N.4 - ACCESSO AGLI ATTI/AREA SOCIALE

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Area sociale
<b>Attività:</b>		
<b>Ricevimento istanza e verifica requisiti</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti</li> <li>2. Analisi della normativa applicabile</li> <li>3. Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine della trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni</li> </ol>		
<b>Fase conclusiva</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza</li> </ol>		
<b>Fase eventuale</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione</li> <li>2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso</li> </ol>		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze (a titolo esemplificativo, scorretta applicazione della normativa e ingiustificata dilatazione dei tempi) per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio

#### Rischi:

- Scorretta applicazione normativa
- Ingiustificata dilazione dei tempi

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 11.4 N.4 - ACCESSO AGLI ATTI/AREA TECNICA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Area tecnica
<b>Attività:</b>		
<b>Ricevimento istanza e verifica requisiti</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti</li> <li>2. Analisi della normativa applicabile</li> <li>3. Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine della trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni</li> </ol>		
<b>Fase conclusiva</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza</li> </ol>		
<b>Fase eventuale</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione</li> <li>2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso</li> </ol>		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze (a titolo esemplificativo, scorretta applicazione della normativa e ingiustificata dilatazione dei tempi) per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio

#### Rischi:

- Scorretta applicazione normativa
- Ingiustificata dilazione dei tempi

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di gestione del conflitto di interessi**

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### **misure di formazione**

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 11.5 N.4 - ACCESSO AGLI ATTI/AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Area tributi, commercio e suap

**Attività:**

**Ricevimento istanza e verifica requisiti**

1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti
2. Analisi della normativa applicabile
3. Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine della trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni

**Fase conclusiva**

1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza

**Fase eventuale**

1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione
2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Media	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze (a titolo esemplificativo, scorretta applicazione della normativa e ingiustificata dilatazione dei tempi) per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

**Rischi:**

- Scorretta applicazione normativa
- Ingiustificata dilazione dei tempi

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 11.6 N.2 - FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Funzionamento organi collegiali	Area amministrativa

**Attività:**

**Approvazione regolamento**

- Analisi normativa
- Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali

**Convocazione dell'organo collegiale**

- Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali
- Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale
- Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale

**Sedute degli organi collegiali**

- Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Media</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

**Rischi:**

- Violazione norme procedurali
- Irritualità della convocazione

**Fattori Abilitanti:**

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



## misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 11.7 N.3 - GESTIONE ATTI DELIBERATIVI/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Gestione atti deliberativi	Area amministrativa
<b>Attività:</b>		
<b>Predisposizione proposte di deliberazione</b>		
1. Predisposizione delle proposte di deliberazione		
2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi		
<b>Verbalizzazione</b>		
1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori		
<b>Trasformazione e firma</b>		
1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni		
2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario		
<b>Pubblicazione ed esecutività</b>		
1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi		
2. Certificazione di esecutività dell'atto		
<b>Conservazione sostitutiva</b>		
1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva		

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

#### Rischi:

- Ritardata pubblicazione
- Verbalizzazione non corretta

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di gestione del conflitto di interessi

**Dettaglio:** Astensione in caso di conflitti di interesse

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

### misure di trasparenza

**Dettaglio:** Garantire adeguata trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## 11.8 N.1 - GESTIONE DEL PROTOCOLLO/AREA AMMINISTRATIVA

### DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Gestione del protocollo	Area amministrativa

#### Attività:

##### Registrazione dei protocolli in entrata

1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata
2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente
3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti
4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia

##### Registrazione dei protocolli in uscita

1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita
2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente
3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari
4. Affrancatura della corrispondenza in uscita

##### Gestione dell'archivio di deposito

1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente
2. Procedura periodica di scarto

##### Conservazione sostitutiva

1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	<b>Bassa</b>

**Valutazione qualitativa:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

#### Rischi:

- Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento

#### Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

### MISURE DI PREVENZIONE

#### misure di formazione

**Dettaglio:** Programmazione di attività formative in materia di anticorruzione rivolte al personale dipendente, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tema di prevenzione della corruzione

Borso del Grappa

**Obiettivo:** Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

**Responsabile:** RPCT

**Tempistica:** Annuale

**Data Controllo:** 31/12/2023

## misure di regolamentazione

**Dettaglio:** Codice di comportamento

**Obiettivo:** Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Responsabile:** Segretario

**Tempistica:** Contestuale

**Data Controllo:** 31/12/2023



**COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA**

## **Allegato 2 - Obblighi di Trasparenza**

## Indice

1 DISPOSIZIONI GENERALI .....	5
1.1 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....	6
1.2 ATTI GENERALI .....	7
1.3 ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE .....	9
1.4 BUROCRAZIA ZERO .....	10
2 ORGANIZZAZIONE .....	11
2.1 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO .....	12
2.2 SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI .....	21
2.3 RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI/PROVINCIALI .....	22
2.4 ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI .....	23
2.5 TELEFONO E POSTA ELETTRONICA .....	24
3 CONSULENTI E COLLABORATORI .....	25
3.1 TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA .....	26
4 PERSONALE .....	28
4.1 TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI DI VERTICE .....	29
4.2 TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI (DIRIGENTI NON GENERALI) .....	33
4.3 DIRIGENTI CESSATI .....	38
4.4 SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI .....	40
4.5 POSIZIONI ORGANIZZATIVE .....	41
4.6 DOTAZIONE ORGANICA .....	42
4.7 PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO .....	43
4.8 TASSI DI ASSENZA .....	44
4.9 INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI) .....	45
4.10 CONTRATTAZIONE COLLETTIVA .....	46
4.11 CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA .....	47
4.12 OIV .....	48
5 BANDI DI CONCORSO .....	49
5.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE .....	50
6 PERFORMANCE .....	51
6.1 SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE .....	52
6.2 PIANO DELLA PERFORMANCE .....	53
6.3 RELAZIONE DELLA PERFORMANCE .....	54
6.4 AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI .....	55
6.5 DATI RELATIVI AI PREMI .....	56
6.6 BENESSERE ORGANIZZATIVO .....	57
7 ENTI CONTROLLATI .....	58
7.1 ENTI PUBBLICI VIGILANTI .....	59

7.2 SOCIETÀ PARTECIPATE.....	62
7.3 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI.....	66
7.4 RAPPRESENTAZIONE GRAFICA .....	69
8 ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI .....	70
8.1 DATI AGGREGATI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA .....	71
8.2 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO.....	72
8.3 MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI .....	76
8.4 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI.....	77
9 PROVVEDIMENTI .....	78
9.1 PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO.....	79
9.2 PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI .....	80
10 CONTROLLI SULLE IMPRESE.....	81
10.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE .....	82
11 BANDI DI GARA E CONTRATTI.....	83
11.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE .....	84
11.2 ATTI RELATIVI ALLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI E OPERE, DI CONCORSI PUBBLICI DI PROGETTAZIONE, DI CONCORSI DI IDEE E DI CONCESSIONI, COMPRESI QUELLI TRA ENTI NELL'AMBITO DEL SETTORE PUBBLICO DI CUI ALL'ART. 5 DEL DLGS N. 50/2016. PER CIASCUNA PROCEDURA CONTRATTUALE IN MODO DA AVERE UNA RAPPRESENTAZIONE SEQUENZIALE DI OGNUNA DI ESSE DAI PRIMI ATTI ALLA FASE DI ESECUZIONE .....	86
12 SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI .....	94
12.1 CRITERI E MODALITÀ.....	95
12.2 ATTI DI CONCESSIONE .....	96
13 BILANCI.....	101
13.1 BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO .....	102
13.2 PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO.....	104
14 BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO .....	105
14.1 PATRIMONIO IMMOBILIARE.....	106
14.2 CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO .....	107
15 CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE .....	108
15.1 ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE .....	109
15.2 ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE .....	111
15.3 CORTE DEI CONTI .....	112
16 SERVIZI EROGATI .....	113
16.1 CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ.....	114
16.2 CLASS ACTION.....	115
16.3 COSTI CONTABILIZZATI.....	116
16.4 LISTE DI ATTESA.....	117
16.5 SERVIZI IN RETE .....	118
17 PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE .....	119



17.1 DATI SUI PAGAMENTI.....	120
17.2 DATI SUI PAGAMENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE .....	121
17.3 INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI.....	122
17.4 IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI.....	123
18 OPERE PUBBLICHE.....	124
18.1 NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI .....	125
18.2 ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE .....	126
18.3 TEMPI COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE.....	127
19 PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO.....	128
19.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE .....	129
20 INFORMAZIONI AMBIENTALI .....	130
20.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE .....	131
21 STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE.....	134
21.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE .....	135
22 INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA.....	136
22.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE .....	137
23 ALTRI CONTENUTI.....	138
23.1 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	139
24 ALTRI CONTENUTI.....	141
24.1 ACCESSO CIVICO .....	142
25 ALTRI CONTENUTI.....	143
25.1 ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI .....	144
26 ALTRI CONTENUTI.....	145
26.1 DATI ULTERIORI .....	146

# 1 DISPOSIZIONI GENERALI

## 1.1 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

### 1.1.1 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) / PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ([link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione](#))

**Riferimento normativo:** Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Nella pagina è riportato il link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 1.2 ATTI GENERALI

### 1.2.1 RIFERIMENTI NORMATIVI SU ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ

Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni

**Riferimento normativo:** Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 1.2.2 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

**Riferimento normativo:** Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 1.2.3 DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICO-GESTIONALE

Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

**Riferimento normativo:** Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 1.2.4 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

**Riferimento normativo:** Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 1.2.5 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

**Riferimento normativo:** Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 1.3 ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE

### 1.3.1 SCADENZARIO 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

**Riferimento normativo:** Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 1.3.2 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

**Riferimento normativo:** Art. 34, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## 1.4 BUROCRAZIA ZERO

### 1.4.1 BUROCRAZIA ZERO

Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 10/2016

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 1.4.2 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)

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 10/2016

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## **2 ORGANIZZAZIONE**



## 2.1 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO

### 2.1.1 DENOMINAZIONE NON PRESENTE

Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze

**Riferimento normativo:** Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 2.1.2 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013

Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 2.1.3 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013

Curriculum vitae

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 2.1.4 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.5 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.6 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.7 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.8 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, 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]

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** 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).

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Obbligo non previsto per Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.9 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013

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)

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Obbligo non previsto per Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.10 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013

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 €)

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Obbligo non previsto per Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.11 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013

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)]

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Annuale

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Obbligo non previsto per Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.12 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.13 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

Curriculum vitae

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.14 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.15 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.16 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.17 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.18 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** 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).

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Obbligo non previsto per Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.19 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

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)

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Obbligo non previsto per Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.20 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

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 €)

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Obbligo non previsto per Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 2.1.21 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

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)]

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Annuale

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Obbligo non previsto per Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 2.1.22 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati titolari di incarichi politici cessati dall'incarico

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 2.1.23 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Curriculum vitae

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati titolari di incarichi politici cessati dall'incarico

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 2.1.24 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati titolari di incarichi politici cessati dall'incarico

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.25 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati titolari di incarichi politici cessati dall'incarico

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.26 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati titolari di incarichi politici cessati dall'incarico

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.27 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Dati titolari di incarichi politici cessati dall'incarico

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.28 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)



**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Nessuno

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Obbligo non previsto per Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.29 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

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 €)

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Nessuno

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Obbligo non previsto per Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.1.30 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

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)]

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Obbligo non previsto per Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.2 SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI

### 2.2.1 SANZIONI PER MANCATA O INCOMPLETA COMUNICAZIONE DEI DATI DA PARTE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO

Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica

**Riferimento normativo:** Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.3 RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI/PROVINCIALI

### 2.3.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Obbligo non previsto per l'Ente

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 2.3.2 ATTI DEGLI ORGANI DI CONTROLLO

Atti e relazioni degli organi di controllo

**Riferimento normativo:** Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Obbligo non previsto per l'Ente

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## 2.4 ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

### 2.4.1 ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici

**Riferimento normativo:** Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 2.4.2 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

**Riferimento normativo:** Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 2.4.3 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)

Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici

**Riferimento normativo:** Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 2.5 TELEFONO E POSTA ELETTRONICA

### 2.5.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## **3 CONSULENTI E COLLABORATORI**

## 3.1 TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA

### 3.1.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 3.1.2 CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo

**Riferimento normativo:** Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 3.1.3 CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

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

**Riferimento normativo:** Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 3.1.4 CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

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

**Riferimento normativo:** Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 3.1.5 CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)

**Riferimento normativo:** Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 3.1.6 CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

**Riferimento normativo:** Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** In caso di aggiornamento "tempestivo" dei dati la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/06/2023



## **4 PERSONALE**

## 4.1 TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

### 4.1.1 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 4.1.2 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 4.1.3 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 4.1.4 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

#### 4.1.5 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

#### 4.1.6 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

#### 4.1.7 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]

**Riferimento normativo:** 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

**Aggiornamento:** 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).

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Obbligo non previsto per Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTC

**Data Controllo:** 01/06/2023

#### 4.1.8 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

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)

**Riferimento normativo:** 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

**Aggiornamento:** Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Obbligo non previsto per Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/06/2023

#### 4.1.9 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

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)]

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Annuale

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** Obbligo non previsto per Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP

**Data Controllo:** 01/06/2023

#### 4.1.10 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

#### 4.1.11 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

Borso del Grappa

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

#### 4.1.12 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (non oltre il 30 marzo)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 4.2 TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI (DIRIGENTI NON GENERALI)

### 4.2.1 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)

Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.2.2 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

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.2.3 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)

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

**4.2.4 INCARICHI DIRIGENZIALI, A QUALSIASI TITOLO CONFERITI, IVI INCLUSI QUELLI CONFERITI DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE CHE DISTINGUANO LE SEGUENTI SITUAZIONI: DIRIGENTI, DIRIGENTI INDIVIDUATI DISCREZIONALMENTE, TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI)**

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

**4.2.5 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)**

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

**4.2.6 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)**

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

#### **4.2.7 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)**

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]

**Riferimento normativo:** 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

**Aggiornamento:** 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).

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

#### **4.2.8 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)**

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)

**Riferimento normativo:** 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

**Aggiornamento:** Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

#### **4.2.9 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)**

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)]

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982



**Aggiornamento:** Annuale

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

**4.2.10 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)**

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

**4.2.11 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)**

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

**4.2.12 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)**

Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (non oltre il 30 marzo)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.2.13 ELENCO POSIZIONI DIRIGENZIALI DISCREZIONALI

Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione

**Riferimento normativo:** Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.2.14 POSTI DI FUNZIONE DISPONIBILI

Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta

**Riferimento normativo:** Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.2.15 RUOLO DIRIGENTI

Ruolo dei dirigenti

**Riferimento normativo:** Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004

**Aggiornamento:** Annuale

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## 4.3 DIRIGENTI CESSATI

### 4.3.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.3.2 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Curriculum vitae

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.3.3 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.3.4 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 4.3.5 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

#### 4.3.6 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Nessuno

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

#### 4.3.7 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Nessuno

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

#### 4.3.8 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

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)]

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982

**Aggiornamento:** Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## 4.4 SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI

### 4.4.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Non esistono figure dirigenziali

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## 4.5 POSIZIONI ORGANIZZATIVE

### 4.5.1 POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo

**Riferimento normativo:** Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 4.6 DOTAZIONE ORGANICA

### 4.6.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 4.6.2 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

**Riferimento normativo:** Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 4.7 PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO

### 4.7.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 4.7.2 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

**Riferimento normativo:** Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023



## 4.8 TASSI DI ASSENZA

### 4.8.1 TASSI DI ASSENZA TRIMESTRALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale

**Riferimento normativo:** Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 4.9 INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)

### 4.9.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 4.10 CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

### 4.10.1 CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche

**Riferimento normativo:** Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 4.11 CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

### 4.11.1 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)

**Riferimento normativo:** Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 4.11.2 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

**Riferimento normativo:** Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009

**Aggiornamento:** Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 4.12 OIV

### 4.12.1 OIV (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Nominativi

**Riferimento normativo:** Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 4.12.2 OIV (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Curricula

**Riferimento normativo:** Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 4.12.3 OIV (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Compensi

**Riferimento normativo:** Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

# 5 BANDI DI CONCORSO

## 5.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE

### 5.1.1 BANDI DI CONCORSO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte

**Riferimento normativo:** Art. 19, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 6 PERFORMANCE



## 6.1 SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 6.1.1 SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)

**Riferimento normativo:** Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 6.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

### 6.2.1 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)

**Riferimento normativo:** Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 6.3 RELAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 6.3.1 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)

**Riferimento normativo:** Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 6.4 AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI

### 6.4.1 AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 6.4.2 AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Ammontare dei premi effettivamente distribuiti

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 6.5 DATI RELATIVI AI PREMI

### 6.5.1 DATI RELATIVI AI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 6.5.2 DATI RELATIVI AI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 6.5.3 DATI RELATIVI AI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area personale

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 6.6 BENESSERE ORGANIZZATIVO

### 6.6.1 BENESSERE ORGANIZZATIVO

Livelli di benessere organizzativo

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## **7 ENTI CONTROLLATI**

## 7.1 ENTI PUBBLICI VIGILANTI

### 7.1.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.1.2 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

1) ragione sociale

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.1.3 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.1.4 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

3) durata dell'impegno

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio



**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.1.5 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.1.6 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

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)

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.1.7 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.1.8 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.1.9 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.1.10 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.1.11 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 7.2 SOCIETÀ PARTECIPATE

### 7.2.1 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)

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.2.2 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

1) ragione sociale

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.2.3 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.2.4 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

3) durata dell'impegno

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 7.2.5 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 7.2.6 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 7.2.7 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 7.2.8 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.2.9 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.2.10 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.2.11 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.2.12 PROVVEDIMENTI

Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 7.2.13 PROVVEDIMENTI

Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate

**Riferimento normativo:** Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 7.2.14 PROVVEDIMENTI

Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento

**Riferimento normativo:** Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 7.3 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI

### 7.3.1 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.3.2 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

1) ragione sociale

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.3.3 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.3.4 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

3) durata dell'impegno

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.3.5 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.3.6 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.3.7 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.3.8 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .



**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.3.9 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.3.10 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)

**Riferimento normativo:** Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 7.3.11 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 7.4 RAPPRESENTAZIONE GRAFICA

### 7.4.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

## **8 ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI**

## 8.1 DATI AGGREGATI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

### 8.1.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## 8.2 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

### 8.2.1 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 8.2.2 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 8.2.3 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 8.2.4 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 8.2.5 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 8.2.6 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

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

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 8.2.7 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

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 8.2.8 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

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

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 8.2.9 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 8.2.10 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

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

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 8.2.11 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

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

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 8.2.12 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 8.2.13 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

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

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023



## 8.3 MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

### 8.3.1 MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali

**Riferimento normativo:** Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## 8.4 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI

### 8.4.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## **9 PROVVEDIMENTI**

## 9.1 PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO

### 9.1.1 PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

**Riferimento normativo:** Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012

**Aggiornamento:** Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 9.1.2 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.

**Riferimento normativo:** Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## 9.2 PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

### 9.2.1 PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

**Riferimento normativo:** Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012

**Aggiornamento:** Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 9.2.2 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.

**Riferimento normativo:** Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

# 10 CONTROLLI SULLE IMPRESE

## 10.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE

### 10.1.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 10.1.2 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

**Riferimento normativo:** Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Note:** Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

# 11 BANDI DI GARA E CONTRATTI



## 11.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE

### 11.1.1 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)/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

**Riferimento normativo:** 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

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 11.1.2 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)

Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)

**Riferimento normativo:** 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

**Aggiornamento:** Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 11.1.3 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

Borso del Grappa

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)

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 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

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 11.2 ATTI RELATIVI ALLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI E OPERE, DI CONCORSI PUBBLICI DI PROGETTAZIONE, DI CONCORSI DI IDEE E DI CONCESSIONI, COMPRESI QUELLI TRA ENTI NELL'AMBITO DEL SETTORE PUBBLICO DI CUI ALL'ART. 5 DEL DLGS N. 50/2016. PER CIASCUNA PROCEDURA CONTRATTUALE IN MODO DA AVERE UNA RAPPRESENTAZIONE SEQUENZIALE DI OGNUNA DI ESSE DAI PRIMI ATTI ALLA FASE DI ESECUZIONE

### 11.2.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 11.2.2 DELIBERA A CONTRARRE

Delibera a contrarre o atto equivalente

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 11.2.3 AVVISI RELATIVI ALL'ESITO DELLA PROCEDURA

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 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) 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)

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 11.2.4 COMMISSIONE GIUDICATRICE

Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 11.2.5 VERBALI DELLE COMMISSIONI DI GARA

Verbalì 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).

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 11.2.6 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).

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 11.2.7 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, in quanto compatibili, 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. 3)

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 11.2.8 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)

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 11.2.9 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)

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 11.2.10 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.

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 11.2.11 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).

**Riferimento normativo:** Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

**Aggiornamento:** Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 11.2.12 AVVISI E BANDI

SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGGLIA 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) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGGLIA 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) 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) 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)

**Riferimento normativo:** 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

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 11.2.13 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"

**Riferimento normativo:** 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

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 11.2.14 ELENCHI UFFICIALI DI OPERATORI ECONOMICI RICONOSCIUTI E CERTIFICAZIONI

Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione 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)

**Riferimento normativo:** Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 11.2.15 COLLEGI CONSULTIVI TECNICI

Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.

**Riferimento normativo:** D.L. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 11.2.16 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)

**Riferimento normativo:** d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 11.2.17 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

**Riferimento normativo:** d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 11.2.18 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)

**Riferimento normativo:** Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV



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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 11.2.19 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)

**Riferimento normativo:** Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016

**Aggiornamento:** Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

**Responsabile Elaborazione:**

**Responsabile Dati:**

**Responsabile Pubblicazione:**

**Responsabile Monitoraggio:**

**Note:**

Nessun controllo impostato

## 11.2.20 PARI OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE LAVORATIVA NEI CONTRATTI PUBBLICI, NEL PNRR E NEL PNC

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)

**Riferimento normativo:** Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 11.2.21 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 negoziata (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

**Riferimento normativo:** Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

Borso del Grappa

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 11.2.22 PROGETTI DI INVESTIMENTO PUBBLICO

Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico; 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

**Riferimento normativo:** Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.

**Aggiornamento:** Annuale

**Responsabile Elaborazione:**

**Responsabile Dati:**

**Responsabile Pubblicazione:**

**Responsabile Monitoraggio:**

**Note:**

Nessun controllo impostato

# **12 SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI**

## 12.1 CRITERI E MODALITÀ

### 12.1.1 CRITELI 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

**Riferimento normativo:** Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 12.2 ATTI DI CONCESSIONE

### 12.2.1 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 RICAIVARE 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

**Riferimento normativo:** Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 12.2.2 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 RICAIVARE 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)

1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario

**Riferimento normativo:** Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

**12.2.3 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 RICAIVARE 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)**

2) importo del vantaggio economico corrisposto

**Riferimento normativo:** Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

**12.2.4 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 RICAIVARE 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)**

3) norma o titolo a base dell'attribuzione

**Riferimento normativo:** Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

**12.2.5 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 RICAIVARE 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)**

4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo

**Riferimento normativo:** Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

**12.2.6 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 RICAIVARE 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)**

5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario

**Riferimento normativo:** Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Segreteria

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

**12.2.7 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 RICAIVARE 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)**

6) link al progetto selezionato

**Riferimento normativo:** Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

**12.2.8 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 RICAIVARE 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)**

7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato

**Riferimento normativo:** Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023



**12.2.9 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 RICAIVARE 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)**

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

**Riferimento normativo:** Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 13 BILANCI

## 13.1 BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO

### 13.1.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 13.1.2 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

**Riferimento normativo:** Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 13.1.3 BILANCIO PREVENTIVO

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.

**Riferimento normativo:** Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 13.1.4 BILANCIO CONSUNTIVO

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.

**Riferimento normativo:** Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016

Borso del Grappa

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 13.1.5 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

**Riferimento normativo:** 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

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:**

**Responsabile Dati:**

**Responsabile Pubblicazione:**

**Responsabile Monitoraggio:**

**Note:**

Nessun controllo impostato

## **13.2 PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO**

# **14 BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO**

## 14.1 PATRIMONIO IMMOBILIARE

### 14.1.1 PATRIMONIO IMMOBILIARE

Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti

**Riferimento normativo:** Art. 30, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 14.2 CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO

### 14.2.1 CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO

Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

**Riferimento normativo:** Art. 30, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023



# **15 CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE**

## 15.1 ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE

### 15.1.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 15.1.2 ATTI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE

Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)

**Riferimento normativo:** Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 15.1.3 ATTI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE

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)

**Riferimento normativo:** Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 15.1.4 ATTI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE

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

**Riferimento normativo:** Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 15.2 ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

### 15.2.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 15.3 CORTE DEI CONTI

### 15.3.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## **16 SERVIZI EROGATI**

## 16.1 CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ

### 16.1.1 CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ

Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici

**Riferimento normativo:** Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 16.2 CLASS ACTION

### 16.2.1 CLASS ACTION

Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio

**Riferimento normativo:** Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 16.2.2 CLASS ACTION

Sentenza di definizione del giudizio

**Riferimento normativo:** Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 16.2.3 CLASS ACTION

Misure adottate in ottemperanza alla sentenza

**Riferimento normativo:** Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023



## 16.3 COSTI CONTABILIZZATI

### 16.3.1 COSTI CONTABILIZZATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo

**Riferimento normativo:** Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 16.4 LISTE DI ATTESA

### 16.4.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 16.5 SERVIZI IN RETE

### 16.5.1 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.

**Riferimento normativo:** Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## **17 PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

## 17.1 DATI SUI PAGAMENTI

### 17.1.1 DATI SUI PAGAMENTI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari

**Riferimento normativo:** Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013

**Aggiornamento:** Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 17.2 DATI SUI PAGAMENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

### 17.2.1 DATI SUI PAGAMENTI IN FORMA SINTETICA E AGGREGATA (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari

**Riferimento normativo:** Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 17.3 INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI

### 17.3.1 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)

**Riferimento normativo:** Art. 33, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 17.3.2 INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI

Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti

**Riferimento normativo:** Art. 33, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 17.3.3 AMMONTARE COMPLESSIVO DEI DEBITI

Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici

**Riferimento normativo:** Art. 33, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 17.4 IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI

### 17.4.1 IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI

Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento

**Riferimento normativo:** Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Servizio associato area finanziaria contabile e controllo

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023



## **18 OPERE PUBBLICHE**

## 18.1 NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI

### 18.1.1 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)

**Riferimento normativo:** Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Obbligo non previsto per l'Ente

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## 18.2 ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

### 18.2.1 ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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)

**Riferimento normativo:** 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

**Aggiornamento:** Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 18.3 TEMPI COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

### 18.3.1 TEMPI, COSTI UNITARI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE IN CORSO O COMPLETATE. (DA PUBBLICARE IN TABELLE, SULLA BASE DELLO SCHEMA TIPO REDATTO DAL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLA FINANZA D'INTESA CON L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE )

Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate

**Riferimento normativo:** Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 18.3.2 TEMPI, COSTI UNITARI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE IN CORSO O COMPLETATE. (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

**Riferimento normativo:** Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

# **19 PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO**

## 19.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE

### 19.1.1 PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti

**Riferimento normativo:** Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Urbanistica

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 19.1.2 PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse

**Riferimento normativo:** Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Urbanistica

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 20 INFORMAZIONI AMBIENTALI

## 20.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE

### 20.1.1 INFORMAZIONI AMBIENTALI

Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:

**Riferimento normativo:** Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 20.1.2 STATO DELL'AMBIENTE

1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi

**Riferimento normativo:** Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 20.1.3 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

**Riferimento normativo:** Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 20.1.4 MISURE INCIDENTI SULL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO

3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse



**Riferimento normativo:** Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 20.1.5 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

**Riferimento normativo:** Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 20.1.6 RELAZIONI SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGISLAZIONE

5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale

**Riferimento normativo:** Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 20.1.7 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

**Riferimento normativo:** Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 20.1.8 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

**Riferimento normativo:** Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tecnico LL.PP.

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

# **21 STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE**

## 21.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE

### 21.1.1 STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Elenco delle strutture sanitarie private accreditate

**Riferimento normativo:** Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Fattispecie non prevista

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

### 21.1.2 STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Accordi intercorsi con le strutture private accreditate

**Riferimento normativo:** Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)

**Note:** Fattispecie non prevista

**Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari**

## **22 INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA**

## 22.1 TIPOLOGIA DATI NON PRESENTE

### 22.1.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 22.1.2 INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari

**Riferimento normativo:** Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 22.1.3 INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione

**Riferimento normativo:** Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

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

**Data Controllo:** 01/06/2023

## **23 ALTRI CONTENUTI**

## 23.1 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 23.1.1 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)

**Riferimento normativo:** Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Annuale

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 23.1.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

**Riferimento normativo:** Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** In caso di aggiornamento "tempestivo" dei dati la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 23.1.3 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)

**Riferimento normativo:** Riferimenti normativi non presenti

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** In caso di aggiornamento "tempestivo" dei dati la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/06/2023



## 23.1.4 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)

**Riferimento normativo:** Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012

**Aggiornamento:** Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 23.1.5 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

**Riferimento normativo:** Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** In caso di aggiornamento "tempestivo" la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/06/2023

## 23.1.6 ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013

**Riferimento normativo:** Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** In caso di aggiornamento "tempestivo" dei dati la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/06/2023

## **24 ALTRI CONTENUTI**

## 24.1 ACCESSO CIVICO

### 24.1.1 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

**Riferimento normativo:** Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** In caso di aggiornamento "tempestivo" dei dati la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 24.1.2 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

**Riferimento normativo:** Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** In caso di aggiornamento "tempestivo" dei dati la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 24.1.3 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

**Riferimento normativo:** Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)

**Aggiornamento:** Semestrale

**Responsabile Elaborazione:** RPCT

**Responsabile Dati:** RPCT

**Responsabile Pubblicazione:** RPCT

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

## **25 ALTRI CONTENUTI**

## 25.1 ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI

### 25.1.1 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](http://www.rndt.gov.it)), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati [www.dati.gov.it](http://www.dati.gov.it) e <http://basidati.agid.gov.it/catalogo> gestiti da AGID

**Riferimento normativo:** Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16

**Aggiornamento:** Tempestivo

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** In caso di aggiornamento "tempestivo" dei dati la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 25.1.2 REGOLAMENTI

Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria

**Riferimento normativo:** Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005

**Aggiornamento:** Annuale

**Responsabile Elaborazione:** Segretario

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

### 25.1.3 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

**Riferimento normativo:** Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221

**Aggiornamento:** Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

**Responsabile Elaborazione:** Segreteria

**Responsabile Dati:** Responsabile del servizio

**Responsabile Pubblicazione:** Responsabile del servizio

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023

## **26 ALTRI CONTENUTI**

## 26.1 DATI ULTERIORI

### 26.1.1 DATI ULTERIORI (NB: NEL CASO DI PUBBLICAZIONE DI DATI NON PREVISTI DA NORME DI LEGGE SI DEVE PROCEDERE ALLA ANONIMIZZAZIONE DEI DATI PERSONALI EVENTUALMENTE PRESENTI, IN VIRTÙ DI QUANTO DISPOSTO DALL'ART. 4, C. 3, DEL D.LGS. N. 33/2013)

Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

**Riferimento normativo:** Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012

**Aggiornamento:** Non presente

**Responsabile Elaborazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Dati:** Tutti i responsabili

**Responsabile Pubblicazione:** Tutti i responsabili

**Responsabile Monitoraggio:** OIV

**Note:** .

**Data Controllo:** 01/06/2023