



COMUNE DI SCORZE'
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024/2026

PREMESSE, DESCRIZIONE e STRUTTURA

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*” ha posto le basi del **PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione**.

In particolare l’articolo 6, comma 1, del citato decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e s.m.i, prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e re-ingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano **il Piano integrato di attività e organizzazione (in sigla PIAO)**.

Il comma 6 bis dell’articolo 6 del D.L. 80/21, così come modificato dalla legge di conversione n. 113/2021 e, successivamente, dall’art 1 comma 12 lettera a, n. 1 del D.L. 228 del 30 dicembre 2021 convertito con modificazioni dalla L. n. 15 del 25 febbraio 2022, ha previsto che in sede di prima applicazione il PIAO sia adottato entro il 30 giugno 2022 (termine successivamente modificato).

I commi 5 e 6 dell’art. 6 del citato D.L. 80/2021 convertito con modificazione hanno previsto che con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, previa intesa in sede di Conferenza unificata, venissero individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti (comma 5) e che entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, venisse adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni (comma 6).

Tali strumenti attuativi sono stati adottati rispettivamente con:

- D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 ad oggetto “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”.
- Decreto 30 giugno 2022 n. 132 ad oggetto “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*”.

Nel PIAO confluiscono quindi diversi strumenti di programmazione che, fino alla metà del 2022 godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti, procedure e normativa di riferimento. Come previsto, per le amministrazioni pubbliche con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (**PIAO**), gli adempimenti inerenti, in particolare, i seguenti Piani:

- il Piano della performance (articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- il Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a, della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- il Piano dei fabbisogni di personale (articolo 6, commi 1, 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- il Piano organizzativo del lavoro agile (articolo 14, comma 1, della L. 7 agosto 2015, n. 124);
- il Piano delle azioni positive (articolo 48, comma 1, del D. L. 11 aprile 2006, n. 198);

Inoltre il medesimo articolo riprende o richiama altri strumenti di programmazione quali il Piano delle azione concrete (Piano Nazionale predisposto annualmente dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di conferenza unificata), Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (di cui all'articolo 2, comma 594, lettera a, della legge 24 dicembre, che per gli Enti Locali dal 2020 cessa di applicarsi come previsto dall'art. 57, comma 2, lett. E, D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n,15).

Il PIAO ha come obiettivo quello di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del Decreto che ha introdotto il Piano-tipo.

La struttura appositamente prevista dal citato "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" (Decreto 132/22), coerentemente con la prima bozza già pubblicata in data 02/12/2021, fornisce a tutte le Amministrazioni tenute al PIAO (con una distinzione in base al numero dei dipendenti) un modello di riferimento alla compilazione.

Il presente PIAO 2024/2026, è stato redatto nel pieno rispetto della normativa e secondo le linee guida adottate e conseguentemente la struttura prevede un'articolazione nelle seguenti sezioni e sottosezioni:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1. Anagrafica dell'ente: in questa sottosezione sono riportati i principali dati anagrafici relativi all'Amministrazione comunale

1.2. Analisi del contesto esterno : in questa sottosezione sono riportati i principali dati socio-anagrafici riferiti al territorio ed alla comunità di riferimento

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 *valore pubblico*

2.2 *performance*

2.3 *piano delle azioni positive*

2.4 *rischi corruttivi e trasparenza*

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.4 Piano della Formazione

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda anagrafica dell'Ente

Comune di Scorzè
Città Metropolitana di Venezia



Sindaco: Nais Marcon
Sede Comunale Piazza Aldo Moro n. 1- 30037 Scorzè- VE -
Partita Iva: 01861800272
Codice Fiscale: 82002430278
Posta Elettronica Certificata: comune.scorze.ve@pecveneto.it

1.2: Analisi del contesto esterno

La conoscenza delle condizioni esterne è propedeutica alla costruzione delle strategie in funzione degli outcome che si vogliono ottenere: pertanto nelle pagine che seguono verranno riportati dati ed informazioni di carattere generale che possono agevolare la comprensione delle caratteristiche dell'ente.

Seguono alcune tabelle riepilogative generali tratte dal DUP- documento Unico di Programmazione 2024/2026 approvato con delibera di consiglio comunale n. 69 del 18/12/2023.

Analisi demografica

POPOLAZIONE (Fonte dati ISTAT)

Popolazione legale all'ultimo censimento				18.904
Popolazione residente a fine 2022 (art.156 D.Lvo 267/2000)	N			18.891
di cui: maschi	n.			9.488
femmine	n.			9.493
nuclei familiari	n.			7.859
comunità/convivenze	n.			7
Popolazione al 1 gennaio 2022	n.			18.965

Caratteristiche del territorio

Superficie in Km ^q				33,52
RISORSE IDRICHE				
* Laghi				0
* Fiumi e torrenti				1
STRADE				
* Statali			Km.	11,17
* Provinciali			Km.	13,12

* Comunali	Km.	87,45
* Vicinali	Km.	0,00
* Autostrade	Km.	3,20

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione

* Piano regolatore adottato	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	DGR n. 198 del 24.01.1992 e successive varianti
* Piano regolatore approvato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
* Programma di fabbricazione	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	

PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI

* Industriali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
* Artigianali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
* Commerciali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti

(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
--------------------------------------	----	-------------------------------------	----	--------------------------

		AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq.	0,00	
P.I.P.	mq.	0,00	mq.	0,00	

Condizione socio-economica delle famiglie

Il comune di Scorzè è in provincia di Venezia al confine con la provincia di Padova e Treviso. Su una superficie di circa 33 chilometri, ove vivono circa 19 mila abitanti.

Il comune è costituito da Scorzè capoluogo che sorge all'incrocio dell'asse viario Padova - Treviso e Castelfranco - Mestre; da 4 frazioni Rio San Martino, Peseggia, Cappella e Gardigiano, le ultime tre sorgono sulla strada che conduce a Mogliano Veneto.

Di particolare importanza la zona industriale per insediamenti produttivi di rilevanza, quali l'azienda Acqua San Benedetto Spa, la Piaggio Spa ed Arredo 3 srl.

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente, secondo i dati dell'ultimo censimento, ammontava a n. 19.062 abitanti; al 31/12/2022, secondo i dati ISTAT, ammonta a 18.891 abitanti.

Dalle **dichiarazioni dei redditi presentate nell'anno 2022 – anno di imposta 2021** – si rilevano i seguenti dati relativi al Comune di Scorzè:

I dati si riferiscono alla residenza del soggetto. Importi espressi in euro

IRPEF- PERSONE FISICHE

Confronto su base provinciale, regionale e nazionale

Variabili principali	Media Comunale	Media Provinciale	Media Regionale	Media Nazionale	Differenza % su base provinciale	Differenza % su base regionale	Differenza % su base nazionale
Reddito complessivo	23.821,38	22.815,34	23.613,85	22.539,1	4,41	0,88	5,69
Reddito imponibile	23.117,33	22.028,17	22.670,2	21.775,8	4,94	1,97	6,16
Imposta netta	5.314,36	5.168,92	5.414,51	5.451,63	2,81	-1,85	-2,52
Reddito imponibile addizionale	26.599,57	25.754,8	26.446,61	26.390,39	3,28	0,58	0,79

Addizionale comunale dovuta	194,67	211,62	201,36	202,9	-8,01	-3,32	-4,06
-----------------------------	--------	--------	--------	-------	-------	-------	-------

In base al tipo di dichiarazione presentata

Tipo dichiarazione	Numero contribuenti		Reddito complessivo in euro	
	Numero	Percentuale	Ammontare	Media
Modello Redditi	2.554	18,25%	78.186.197	33.242,43
Modello 730	8.988	64,23%	217.208.796	24.252,88
Certificazione Unica	2.452	17,52%	32.172.826	13.169,39
Totale	13.994	100%	327.567.819	23.821,38

In base al genere

Sesso	Numero contribuenti		Reddito complessivo in euro	
	Numero	Percentuale	Ammontare	Media
Maschi	7.558	54,01%	218.521.651	29.398,85
Femmine	6.436	45,99%	109.046.168	17.259,60
Totale	13.994	100%	327.567.819	23.821,38

In base alle classi d'età

Classi di età'	Numero contribuenti		Reddito complessivo in euro	
	Numero	Percentuale	Ammontare	Media
0 - 14	17	0,12%	8.897	684,38
15 - 24	704	5,03%	6.115.931	8.825,30
25 - 44	3.601	25,73%	75.811.390	21.728,69
45 - 64	5.419	38,73%	151.455.423	28.431,65

oltre 64	4.253	30,39%	94.176.178	22.269,14
Totale	13.994	100%	327.567.819	23.821,38

In base alla classe di reddito

Classi di reddito complessivo in euro	Numero contribuenti		Reddito complessivo in euro	
	Numero	Percentuale	Ammontare	Media
minore di -1.000	2	0,01%	-5.787	-2.893,50
da -1.000 a 0				
zero	243	1,74%		
da 0 a 1.000	719	5,14%	277.661	386,18
da 1.000 a 1.500	137	0,98%	168.550	1.230,29
da 1.500 a 2.000	128	0,91%	223.542	1.746,42
da 2.000 a 2.500	104	0,74%	231.511	2.226,07
da 2.500 a 3.000	123	0,88%	338.433	2.751,49
da 3.000 a 3.500	100	0,71%	324.256	3.242,56
da 3.500 a 4.000	84	0,6%	314.475	3.743,75
da 4.000 a 5.000	192	1,37%	871.022	4.536,57
da 5.000 a 6.000	187	1,34%	1.031.725	5.517,25
da 6.000 a 7.500	528	3,77%	3.571.592	6.764,38
da 7.500 a 10.000	660	4,72%	5.795.800	8.781,52
da 10.000 a 12.000	639	4,57%	7.025.615	10.994,70
da 12.000 a 15.000	925	6,61%	12.414.393	13.420,97
da 15.000 a 20.000	1.845	13,18%	32.501.512	17.616,00

da 20.000 a 26.000	2.749	19,66%	63.048.628	22.935,11
da 26.000 a 28.000	714	5,1%	19.229.320	26.931,82
da 28.000 a 29.000	309	2,21%	8.805.237	28.495,91
da 29.000 a 35.000	1.508	10,78%	47.860.363	31.737,64
da 35.000 a 40.000	648	4,63%	24.093.686	37.181,61
da 40.000 a 50.000	648	4,63%	28.600.241	44.136,17
da 50.000 a 55.000	160	1,14%	8.400.786	52.504,91
da 55.000 a 60.000	110	0,79%	6.304.737	57.315,79
da 60.000 a 70.000	153	1,09%	9.885.494	64.611,07
da 70.000 a 75.000	58	0,41%	4.216.241	72.693,81
da 75.000 a 80.000	50	0,36%	3.868.899	77.377,98
da 80.000 a 90.000	66	0,47%	5.602.236	84.882,36
da 90.000 a 100.000	37	0,26%	3.499.816	94.589,62
da 100.000 a 120.000	66	0,47%	7.165.569	108.569,23
da 120.000 a 150.000	40	0,29%	5.358.065	133.951,63
da 150.000 a 200.000	37	0,26%	6.285.258	169.871,84
da 200.000 a 300.000	15	0,11%	3.604.513	240.300,87
oltre 300.000	10	0,07%	6.654.430	665.443,00
Totale	13.994	100%	327.567.819	23.821,38

Osservatorio delle partite IVA annuali (aperture) anno 2022 nel Comune di Scorzè- dati aggiornati a marzo 2023

Natura giuridica	Aperture anno 2022	
	numero titolari	variazione annua
Ditte individuali	120	13,21%
Società di persone	12	33,33%
Società di capitali	24	-4,00%
Non residenti	0	0,00%
Altre forme giuridiche	0	-100,00%
TOTALE	156	10,64%

Sezione di attività	Aperture anno 2022	
	numero titolari	variazione annua
Agricoltura, silvicoltura e pesca	27	-3,57%
Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0,00%
Attività manifatturiere	14	133,33%
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	0	0,00%
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività gestione rifiuti e risanamento	0	0,00%
Costruzioni	15	-25,00%
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	20	-4,76%
Trasporto e magazzinaggio	0	0,00%
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	7	133,33%
Servizi di informazione e comunicazione	4	0,00%
Attività finanziarie e assicurative	4	-20,00%

Attività immobiliari	1	-87,50%
Attività professionali, scientifiche e tecniche	36	80,00%
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	6	100,00%
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	0	0,00%
Istruzione	4	100,00%
Sanità e assistenza sociale	9	-25,00%
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	1	-50,00%
Altre attività di servizi	7	-22,22%
Attività di famiglie e convivenze	0	0,00%
Organizzazioni ed organismi extraterritoriali	0	0,00%
Attività non classificabile	1	100,00%
TOTALE	156	10,64%

Strutture operative

Tipologia	ULTIMO ESERCIZIO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	
Asili nido	29	34	34	63	
Scuole materne	a.s. 2023/2024 iscritti 156	Previsione iscritti 155	Previsione iscritti 155	Previsione iscritti 155	
Scuole elementari	a.s. 2023/2024 iscritti 761	Previsione iscritti 765	Previsione iscritti 765	Previsione iscritti 765	
Scuole medie	a.s. 2023/2024 iscritti 536	Previsione iscritti 540	Previsione iscritti 540	Previsione iscritti 540	
Strutture residenziali per anziani	0	0	0	0	
Farmacie comunali	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0	
Rete fognaria in Km					
- bianca	0,00	0,00	0,00	0,00	

- nera	57,00				57,00				57,00				57,00			
- mista	0,00				0,00				0,00				0,00			
Esistenza depuratore	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Rete acquedotto in Km	141,00				141,00				141,00				141,00			
Attuazione servizio idrico integrato	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Aree verdi, parchi, giardini. La base missilistica delibera CC 100 del 29/09/2014 è stata consegnata al Comune in data 11/03/2015	Mq.	142.129	aree verdi n. 64	Mq.	142.129	aree verdi n. 64	Mq.	142.129	aree verdi n. 64	Mq.	142.129	aree verdi n. 64	Mq.	142.129	aree verdi n. 64	41.850 aree gioco n. 10
	Mq.	41.850	aree gioco n. 10	Mq.	41.850	aree gioco n. 10	Mq.	41.850	aree gioco n. 10	Mq.	41.850	aree gioco n. 10	Mq.	41.850	aree gioco n. 10	178.311 base missilistica ha 18,30
	Mq.	178.311	base missilistic	Mq.	178.311	base missilistic	Mq.	178.311	base missilistic	Mq.	178.311	base missilistic	Mq.	178.311	base missilistic	Area verde Via Aosta mq. 920

	a	a	a		Area verde Viale Kennedy mq. 8677
	ha 18,30	ha 18,30	ha 18,30		
	Area verde Viale Kennedy mq. 6677	Area verde Via Aosta mq. 920	Area verde Via Aosta mq. 920		
	Area verde Viale Kennedy mq. 8677	Area verde Viale Kennedy mq. 8677	Area verde Viale Kennedy mq. 8677		
Punti luce illuminazione pubblica	n.	n.	n.	n.	n.
	2.851	2.900	2.900	2.900	2.900
Rete gas in Km	98,00	98,00	98,00		98,00
Raccolta rifiuti in					

quintali																
- civile	93.000,00			93.000,00			93.000,00			93.000,00						
- industriale	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		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Mezzi operativi	n. 2			n. 2			n. 2			n. 2						
Veicoli	n. 16			n. 16			n. 16			n. 16						
Centro elaborazione dati	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Personal computer	n. 90			n. 90			n. 90			n. 90						

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - organismi gestionali

Così come prescritto dal punto 8.1 del Principio contabile n.1, l'analisi strategica dell'ente deve necessariamente prendere le mosse dalla situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente. In particolare, partendo dall'analisi delle strutture esistenti, vengono di seguito brevemente analizzate le modalità di gestione dei servizi pubblici locali. Sono quindi definiti gli indirizzi generali ed il ruolo degli organismi ed enti strumentali e delle società controllate e partecipate, con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente.

Denominazione	UM	ULTIMO ESERCIZIO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	
Consorzi	nr.	0	0	0	0	
Aziende	nr.	0	0	0	0	
Istituzioni	nr.	0	0	0	0	
Società di capitali	nr.	2	2	2	2	
Concessioni	nr.	3	3	3	3	
Unione di comuni	nr.	0	0	0	0	
Altro	nr.	0	0	0	0	

Denominazione S.p.A

1) VERITAS S.p.A. SERVIZI PUBBLICI: ciclo integrato dei rifiuti e servizio idrico integrato.

Ente/i Associato/i

Venezia, Chioggia, Mira, Mirano, Spinea, Martellago, Dolo, Scorzè, Noale, Santa Maria di Sala, Salzano, Cavallino-Treporti, Meolo, Camponogara, Campolongo Maggiore, Pianiga, Vigonovo, Stra, Campagna Lupia, Fiesso D'Artico, Fossò, Marcon, Quarto D'Altino, Cavarzere, San Donà di Piave, Mogliano Veneto, Morgano, Preganziol, Quinto di Treviso, Zero Branco, Annone Veneto, Caorle, Cinto Caomaggiore, Concordia Sagittaria, Fossalta di Portogruaro, Gruaro, Portogruaro, Pramaggiore, San Michele al Tagliamento, San Stino di Livenza, Teglio Veneto.

Denominazione S.p.A

2) A.C.T.V. S.p.A. – Azienda Consorzio Trasporti Veneziano S.p.A. SERVIZI PUBBLICI: trasporto pubblico locale.

Ente/i Associato/i

Venezia, Provincia di Venezia, Chioggia, Campagna Lupia, Campolongo Maggiore, Camponogara, Cavarzere, Cona, Dolo, Fiesso d'Artico, Fossò, Marcon, Martellago, Mira, Mirano, Noale, Quarto d'Altino, Salzano, S. Maria di Sala, Scorzè, Spinea, Strà, Vigonovo, Pianiga.

Servizi gestiti in concessione

Servizio Asilo Nido

Soggetti che svolgono i servizi

CASTEL MONTE SOC. COOP. SOC. ONLUS - MONTEBELLUNA

Servizi gestiti in concessione

Servizio mensa scolastica

Soggetti che svolgono i servizi

Ditta CAMST SOC. COOP. A R.L.

Servizi gestiti in concessione

Servizio accertamento e riscossione tributi minori e riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali

Soggetti che svolgono i servizi

Abaco spa – Padova

Altro (specificare):

Associazione Strada del Radicchio Rosso di Treviso e il Variegato di Castelfranco (deliberazione del C.C. n. 8 del 06/02/2006).

Le partecipazioni e il gruppo pubblico locale

Il Comune di Scorzè non appartiene ad unioni di comuni, non possiede aziende speciali nè istituzioni; possiede solo partecipazione azionarie in due società

per la gestione dei servizi pubblici, di seguito evidenziate:

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec .	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	RISULTATI DI BILANCIO		
					2022	2021	2020
VERITAS SPA costituitasi nel 2007 per fusione e scissione con diverse società' tra cui A.C.M. Spa (della quale questo Ente era azionista)	www.gruppoveritas.it	1,899	Affidamento del ciclo integrato dei rifiuti fino al 31.12.2025, nelle more che l'autorità di ambito competente per materia diventi operativa. Affidamento del servizio idrico integrato, ove esiste già un'autorità		.276.605,0 0	9.435.196, 00	4.748.857,0 0

			d'ambito competente per materia operativa				
ACTV SPA	www.actv.it	0,132	Affidamento del trasporto pubblico locale effettuato direttamente dalla Provincia di Venezia.		207.448,00	173.625,00	161.639,00

Essendo le società tutte in utile, non è stato effettuato l'accantonamento per le perdite delle società partecipate di cui all'art. 1 comma 551 della legge 27.12.2013 n. 147 (legge di stabilità per il 2014)

Si precisa che i relativi bilanci consuntivi sono consultabili nel proprio sito internet fermo restando quanto previsto per gli enti locali dall'articolo 172, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Si evidenzia altresì che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 28/12/2022 è stata effettuata la ricognizione ordinaria delle partecipazioni, delibera pubblicata nella sezione amministrazione trasparente.

Le società di cui alla tabella gestiscono i seguenti servizi:

Denominazione	Servizi gestiti
ACTV S.p.a.	Trasporto pubblico locale
Veritas S.p.a.	Gestione servizio idrico integrato e del ciclo integrato dei rifiuti

Oltre alle società su riportate fanno parte del gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Scorzè, come da Deliberazione Giunta Comunale n. 84 del 17/07/2023, anche i seguenti enti regolatori (enti strumentali):

Denominazione	Funzioni
Consiglio di Bacino Laguna di Venezia	Ente regolatore cui spettano le funzioni relative alla pianificazione delle risorse idriche e dei servizi di cui al Piano d'Ambito i cui obiettivi principali sono la gestione efficiente, efficace ed economica della risorsa e la protezione e salvaguardia ambientale del territorio in un quadro di solidarietà e partecipazione sociale.
Consiglio di Bacino Venezia Ambiente	Ente regolatore cui spettano le funzioni di programmazione, organizzazione, affidamento e controllo del servizio pubblico di gestione integrata dei rifiuti urbani

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali.

Ai sensi del DL 66/2014 convertito in L. 89 del 23.06.2014 alle società partecipate possedute dall'Ente si applicano in modo automatico i vincoli dettati dal legislatore per gli enti locali per assunzioni, trattamento economico, costi della contrattazione e consulenze. Le stesse devono ridurre i costi del personale sulla base di atti di indirizzo degli enti locali. Sono escluse aziende speciali ed istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, scolastici e per l'infanzia, culturali e alla persona e farmacie (art. 4).

Inoltre, l'art. 19, comma 5, del D. Lgs. 175/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" prevede che "Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale";

L'amministrazione Comunale pertanto deve fissare degli obiettivi sulle spese di funzionamento nell'ottica di una loro progressiva riduzione nell'arco del triennio 2024-2025-2026, calibrando detti obiettivi in relazione a ciascuna società, tenendo conto inoltre, al fine della considerazione del grado di raggiungibilità degli stessi, dei dati di conto economico previsionali richiesti alle medesime società;

Si evidenzia che dall'articolato su-riportato l'obbligo dell'ente di definire obiettivi specifici per le sole società controllate non riguarda il Comune di Scorzè poiché l'ente non esercita il controllo così come definito all' art. 2 del D. Lgs. 175/2016 in nessuna società. Ciononostante si ritiene comunque di dare i seguenti obiettivi a tutte le società partecipate:

- migliorare nel triennio il risultato economico conseguito nell'anno 2020 (ultimo bilancio approvato) e comunque mantenere sempre in utile il Gruppo;
- completamento delle iniziative atte a favorire sinergie con le altre società. Miglioramento dei servizi di Mobilità offerti ai cittadini;
- adozione di misure di contenimento delle dinamiche retributive;
- adozione del bilancio d'esercizio e del bilancio preventivo nei termini stabiliti dallo statuto e rispetto degli adempimenti conseguenti;

- contenimento dei costi operativi complessivi anche attraverso sinergie con altre società pubbliche (quali ad esempio spese per servizi, appalti, spese di personale, etc). Razionalizzazione di tutte le spese con efficientamento a parità dei servizi erogati. Adozione degli atti relativi alla programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi in coerenza con la normativa applicabile;
- razionalizzazione di tutte le spese con efficientamento a parità dei servizi erogati. Riorganizzazione e semplificazione all'interno della società;
- comunicazione dei dati all'ente Comune di Scorzè per la compilazione dei questionari richiesti dalla Corte dei Conti;
- avvio di un sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari con l'azienda mediante verifica dei crediti e debiti reciproci;
- adeguamento agli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza e di Tutela dei dati personali di cui alla L. 190/2012 e ai D.Lgs. 33/2013, 39/2013 e 175/2016 e Reg. UE n. 679/2016. Adeguamento del piano triennale della trasparenza;
- razionalizzazione delle partecipazioni indirette attraverso la riduzione del perimetro di azione delle partecipate all'interno del perimetro dei compiti istituzionali degli enti partecipanti.

Gli accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata

Attualmente non ci sono accordi di programma in essere.

Con delibera di Giunta comunale n.149 del 26.10.2022 è stato approvato il protocollo d'intesa tra i comuni della Riviera del Brenta e del Miranese per la realizzazione del progetto "A-Utopie" per il triennio 2022-2024.

Con delibera di Giunta comunale n. 148 del 17.10.2022 è stato approvato l'accordo quadro con Arteven (Associazione Regionale per la promozione e la diffusione del teatro e della cultura nelle comunità venete) per il 2023/2024.

Non vi sono in essere patti territoriali e neppure altri strumenti di programmazione negoziata.

L'ente non esercita alcuna funzione su delega né statale né regionale.

I servizi pubblici a domanda individuale

TARIFFE SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE E TRASPORTO SCOLASTICO ANNO 2024

TIPOLOGIA DEL SERVIZIO	ATTO PRECEDENTE DI RIFERIMENTO	TARIFFE (IVA INCLUSA)
MENSE SCOLASTICHE	Deliberazione G.C. n. 173 del 30.11.2022	Buono pasto con tariffe diversificate: - € 4,55 per il 1° figlio, - € 4,25 per il 2° figlio, - € 4,05 dal 3° figlio in poi
PALESTRE	Deliberazione G.C. n. 184 del 22.11.2012 e n. 173 del 30.11.2022	Palestra utilizzo orario: - € 28,00/ora per attività agonistica o amatoriale adulti; - € 8,00/ora per attività giovani; - gratuito per corsi attività diversamente abili e motoria anziani; Palestra utilizzo <u>forfettario</u> : 1. <i>Partite di campionato associazioni sportive c.li utilizzatrici palestre:</i>

		<p><u>Periodo Invernale (15 ottobre - 14 aprile)</u></p> <p>- € 50,00 per partite di campionato adulti (media di 3 ore a partita)</p> <p>- € 12,50 per partite di campionato giovani (media di 3 ore a partita)</p> <p><u>Periodo Estivo (15 aprile - 14 ottobre)</u></p> <p>- € 36,00 per partite di campionato adulti (media di 3 ore a partita)</p> <p>- € 9,00 per partite di campionato giovani (media di 3 ore a partita)</p> <p>2. <i>Uso saltuario associazioni c.li varie: utilizzo orario</i></p> <p>- € 36,00 per attività agonistica o amatoriale adulti</p> <p>- € 9,00 per attività giovani</p> <p>- gratuito per attività diversamente abili e anziani.</p>
--	--	--

		<p>Come previsto dall'art. 7 del Regolamento comunale per concessione palestre, locali e attrezzature di proprietà del Comune, "la Giunta comunale può deliberare di esentare dal pagamento delle tariffe le attività di carattere sociale e/o sportivo svolte da portatori di handicap, nonché le manifestazioni di carattere socio/educativo/ sportivo organizzate da associazioni e gruppi, di volta in volta approvate con apposita deliberazione."</p>
<p>TRASPORTO SCOLASTICO</p>	<p>Deliberazione di G.C. n. 122 del 09.10.2023</p>	<p>- Per scuola d'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado: € 255,00 annui;</p> <p>- quota proporzionale al periodo di utilizzo per alunni che si iscrivono in corso d'anno e solo a partire dal mese di gennaio 2024;</p> <p>- gratuito per gli alunni residenti a Peseggia ma che per frequentare il tempo prolungato devono necessariamente spostarsi alla primaria "Verdi" di Gardigiano in quanto alla scuola primaria "G. Pascoli" di Peseggia non vi è più possibilità di trovare posto, come pure per gli alunni ucraini, ospiti di famiglie di Scorzè, che frequentano gli Istituti Comprensivi di Scorzè.</p> <p><i>Fatte salve le variazioni ISTAT in corso d'anno.</i></p>

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione Valore pubblico

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente 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.

Con riferimento ai contenuti di cui si dovrebbe comporre la presente sottosezione di programmazione, l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

In tale ambito, per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (Dup) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale e esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, piano dettagliato degli obiettivi).

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e s.m. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi", a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione, articolato in sezione strategica (Ses) e operativa (Seo).

A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione.

Gli obiettivi strategici definiti nel Dup Ses sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica.

La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse.

Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e piano dettagliato degli obiettivi.

SES del DUP
2024/2026

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA RELATIVI ALLE RISORSE E AGLI IMPIEGHI E SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA ATTUALE E PROSPETTICA

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione europea.

In particolare, la sezione individua, in corrispondenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione, da realizzare nel corso del mandato e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, nonché le politiche di indirizzo che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali, di programmazione riferiti al periodo di mandato.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in

termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili e la definizione dei principali contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

- Evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente, trend storico della gestione di competenza, equilibri correnti, generali e di cassa;
- Tributi e tariffe dei servizi pubblici;
- Organizzazione e modalità di gestione dei servizi;
- Situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati;
- Indebitamento;
- Vincoli di finanza pubblica.

Gli effetti economico-finanziari delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio, nella Sezione Operativa del DUP e negli altri documenti di programmazione.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati, attraverso opportuni strumenti di rendicontazione, nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento ed impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio

operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio

durante il mandato.

L'amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 37 del 13.06.2019 gli indirizzi generali di Governo (Programma di mandato) per il periodo 2019 – 2024.

Le linee Programmatiche di mandato

Nel programma di mandato vengono richiamate le principali linee d'azione dell'amministrazione e in particolare:

- BILANCIO
- ORGANIZZAZIONE DELL'APPARATO COMUNALE;
- VIABILITA' - IMPATTO AMBIENTALE;
- SERVIZI ALLA PERSONA:INFANZIA, GIOVANI, ANZIANI E DISABILI;
- AMBIENTE;
- SICUREZZA;
- PIANO DI ASSETTO TERRITORIALE;

- URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA;
- LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO;
- CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT;
- COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA;
- PROMOZIONE TURISTICA.

ANALISI DELLE LINEE PROGRAMMATICHE

BILANCIO

In questo settore, oltre ad una programmazione attenta e precisa delle necessità del paese e della comunità, dovranno essere tenute in considerazione anche le situazioni contingenti per poter far fronte ad ogni eventualità con prontezza di interventi e con mezzi economici adeguati. Per realizzare questo, il programma prevede:

- un rapporto di collaborazione e di sinergia tra i vari responsabili di settore al fine di tenere sempre sotto controllo le disponibilità economiche e lo stato di realizzazione dei programmi;
- una particolare attenzione alle iniziative promosse da enti sovracomunali, cercando di individuare finanziamenti e collaborazioni che permettano delle opportunità per l'Amministrazione Comunale;
- un attento rapporto con il privato per l'avvio di collaborazioni;
- la massima trasparenza nell'informare la cittadinanza rispetto ai progetti, alle necessità e alla situazione economica dell'ente;
- la disponibilità ad accogliere suggerimenti o idee da parte dei cittadini, su tematiche di interesse comune;
- una programmazione attenta che mantenga le disponibilità delle entrate tributarie per la gestione dell'ente e delle manutenzioni, con l'obiettivo di evitare di ricorrere a quanto destinato per le spese di investimento;
- il contenimento, in linea con quanto realizzato nei mandati precedenti, della pressione tributaria nei confronti dei cittadini, attraverso una oculata gestione della spesa pubblica.

ORGANIZZAZIONE DELL'APPARATO COMUNALE

Tenendo come obiettivo primario di questa Amministrazione, il benessere del cittadino, sarà importante organizzare gli uffici comunali in modo da permettere ad esso di ricevere tutte le informazioni necessarie a risolvere le problematiche che via via, si presenteranno. Tutto questo sarà realizzabile attraverso:

- una rete di informazione e di comunicazione aggiornata;
- un ulteriore rafforzamento dell'utilizzo del mezzo informatico;
- il completamento della rivisitazione dei regolamenti comunali;

- una attenta gestione del personale, particolarmente legata alla diminuzione di esso dovuta a pensionamenti e ai limiti di spesa.

VIABILITA'- IMPATTO AMBIENTALE

Continua a mantenersi viva l'attenzione sulla viabilità nel Comune, specie per quanto riguarda il controllo sui flussi di traffico dopo l'apertura della variante alla statale 515. Gli obiettivi in questo ambito si potranno raggiungere attraverso:

- il completamento della viabilità di circolazione intorno al capoluogo con le annesse vie di congiunzione alle frazioni, liberando il centro dal traffico pesante, in attesa dei finanziamenti per la realizzazione della nuova via Bigolo e della bretella di via Milano;
- un attento monitoraggio dei sistemi di connessione con il casello, anche a salvaguardia del centro abitato di Cappella, soprattutto in relazione con quanto programmato dalla Regione Veneto;
- il mantenimento del piano di mitigazione ambientale, particolarmente nei territori di Cappella e di Peseggia, monitorando anche la crescita delle piante di tipo autoctono che sono state messe a dimora in questi due ultimi anni (bosco di Cappella);
- la conferma dell'opposizione all'elettrodotto che interessa l'area Martellago Volpago del Montello passando per Cappella e Rio S. Martino;
- il mantenimento della contrarietà alla realizzazione della centrale elettrica prevista a Rio S. Martino;
- la riqualificazione e la valorizzazione dell'ex base missilistica mediante una adeguata progettualità, mantenendone la destinazione pubblica a disposizione dei cittadini e delle associazioni, garantendo anche l'accesso ciclo-pedonale in sicurezza, verso via Verdi;
- la costruzione di rotatorie atte a creare una nuova viabilità.

SERVIZI ALLA PERSONA: INFANZIA, GIOVANI , ANZIANI, DISABILI

E' in atto un processo di razionalizzazione dei servizi ospedalieri che sta creando non poche difficoltà ai cittadini, costretti a riferirsi all'ospedale di Dolo per interventi importanti, affrontando situazioni stradali complesse e sistemi di trasporto pubblico, inadeguati. L'Amministrazione Comunale si dovrà far carico di queste situazioni di disagio, portando la tematica in sede regionale e trovando le soluzioni più adeguate alle esigenze dei cittadini. Altre azioni importanti in ambito sociosanitario potranno essere realizzate nel territorio comunale:

- il mantenimento dell'apertura della farmacia comunale a Cappella;

- il consolidamento dei rapporti e delle collaborazioni con le associazioni comunali di volontariato (Caritas, associazioni che si occupano di disabili, di alcolisti, di anziani..);
- l'assistenza ai famigliari di anziani nella richiesta di contributi o di informazioni rivolti ad ottenere quanto spetta per l'assistenza;
- l'impegno a fare in modo che anziani e disabili possano rimanere all'interno dei loro nuclei familiari anche collaborando con associazioni del territorio, al fine di migliorare la loro socializzazione ;
- il supporto all'inserimento in struttura di anziani che per motivi diversi non possono rimanere all'interno del nucleo familiare;
- la collaborazione con la struttura per anziani presente nel territorio per integrare e migliorare le offerte sia dell'Amministrazione comunale che della struttura stessa;
- il sostegno al progetto hospice per malati terminali;
- il sostegno ad associazioni che si occupano di anziani e di disabili;
- l'attenta valutazione delle situazioni di cittadini in reale difficoltà con supporti di vario genere;
- la presa in carico e la cura di minori in situazioni di disagio;
- la realizzazione di momenti di riflessione per le famiglie, attraverso percorsi formativi sull'educazione dei figli;
- il mantenimento del nido "Il paese dei balocchi" e il sostegno economico al nido privato;
- il controllo e l'ulteriore razionalizzazione ed ottimizzazione dei trasporti scolastici;
- il contatto con il mondo dei giovani e la collaborazione con esso per far sì che le proposte che ne derivano possano essere d'interesse per tutti;
- il sostegno ad iniziative che vedono i giovani protagonisti delle loro esigenze;
- la conferma e l'avvio di altre iniziative atte a sostenere le persone che non hanno o hanno perso il lavoro.

AMBIENTE

La salvaguardia del territorio comunale e la tutela dell'ambiente sono obiettivi fondamentali dell'Amministrazione comunale di Scorzè che vede nella loro realizzazione le condizioni indispensabili per la salute ed il benessere del cittadino. In tal senso il programma prevede:

- L'organizzazione di azioni educative per il miglioramento della cultura del riciclo dei rifiuti e dei comportamenti ecocompatibili;
- l'abbattimento dell'inquinamento mettendo in atto azioni significative quali, ad esempio, quelle previste dal PAES;
- il contenimento dell'inquinamento luminoso per riqualificare la pubblica illuminazione e la riduzione dei costi energetici con l'utilizzo di nuovi sistemi più efficienti;
- l'attuazione, in collaborazione con enti diversi, del piano delle acque allo scopo di monitorare l'adattamento del territorio ai cambiamenti già in atto e prevenire costi futuri dovuti al dissesto ambientale;
- il supporto e l'informazione ai cittadini riguardo alle possibilità di detrazioni/incentivi per la riqualificazione della casa;
- l'adozione di azioni che favoriscano cambiamenti comportamentali allo scopo di promuovere stili di vita che possano portare al risparmio energetico;
- la promozione dell'uso del digitale per velocizzare le pratiche e ridurre l'utilizzo di supporto cartaceo;
- la progettazione di percorsi formativi per gli alunni, allo scopo di sensibilizzare le nuove generazioni allo sviluppo sostenibile e al risparmio energetico;
- l'incentivazione ad azioni che riducano sensibilmente il volume di rifiuti solidi urbani, per abbassare ulteriormente la tariffa di asporto degli stessi.

SICUREZZA

La sicurezza dei cittadini, la sicurezza stradale ed il controllo del territorio, sono argomenti che questa coalizione ritiene fondamentali per una buona amministrazione e che richiedono forme di intervento di collaborazione con le forze dell'ordine e con i cittadini stessi, raggiungibili attraverso i seguenti obiettivi:

- l'estensione della rete di telecamere per la sorveglianza ed il controllo del traffico e delle aree pubbliche mediante i varchi;
- il rafforzamento degli strumenti a disposizione del servizio di polizia municipale;

- l'aggiornamento del personale in servizio presso la Protezione Civile;
- l'intervento della Protezione Civile nelle scuole per promuovere azioni volte al rispetto delle regole nei vari ambienti.

PIANO DI ASSETTO TERRITORIALE

Il PAT, già avviato ma non ancora approvato, costituisce un punto fondamentale per la definizione del futuro del paese, con l'obiettivo della caratterizzazione del territorio in termini di visibilità, evitando che uno sviluppo disordinato lo riduca a periferia della città metropolitana. Dovrà essere completato ed adottato attraverso i seguenti interventi:

- la definizione delle zone del paese e del loro utilizzo;
- l'individuazione di percorsi ambientali/ecologici da integrare con il percorso lungo l'argine del fiume Dese, già realizzato;
- la valorizzazione delle aree a coltivazione pregiata;
- la tutela delle zone umide e dei parchi esistenti.

URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

Lo sviluppo del paese è essenzialmente legato al suo centro e alla possibilità che esso diventi sempre più un polo vivace ed attrattivo per le attività sociali, commerciali e culturali.

La revisione del centro di Scorzè già approvata dal Consiglio Comunale, dovrà avviarsi e portare a cambiamenti e miglioramenti che possano dare nuovo impulso alla vita del paese.

Sarà importante, in tal senso, il riordino e il recupero di via Roma e di tutta la zona compresa tra il palazzo municipale e la futura scuola elementare. Tale intervento porrà l'attenzione anche sulla possibilità di abbattere gli edifici vecchi e recuperare quelli storici, tenendo in considerazione anche l'ipotesi di costruzione di nuovi volumi, incentivando anche le iniziative dei privati.

Il piano casa attivato in questi ultimi anni ha permesso a molti cittadini di Scorzè, di ampliare, modificare, spostare le loro abitazioni in modo più semplice rispetto al passato. E' stato necessario però un attento controllo delle richieste affinché la sua realizzazione non si trasformasse in eccessivo consumo di suolo. La costruzione di nuovi edifici dovrà attenersi ai seguenti principi:

- la progettazione antisismica;
- il risparmio energetico;
- la bioedilizia;

Si dovrà inoltre tener conto:

- del rispetto degli interessi del singolo relativamente a quello della comunità;
- della valutazione delle richieste del cittadino nell'ottica del piano di sviluppo del paese. Anche la realizzazione dei lavori del nuovo centro di Peseggia sarà elemento importante per lo sviluppo del paese.

LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO

L'Amministrazione precedente ha portato a termine alcune opere importanti ritenute dai cittadini, indispensabili per la loro stessa sicurezza. In questa legislatura sarà importante prevedere la realizzazione di altre opere, quali:

- il completamento dei lavori già programmati (asfaltatura strade, progetti rotatorie, mitigazione idraulica..);
- il mantenimento e la cura del verde pubblico;
- il completamento e la realizzazione di piste ciclabili là dove l'esigenza è maggiore;
- il restauro conservativo generale di villa Orsini;
- la costruzione della nuova scuola primaria a Scorzè;
- il controllo, la manutenzione e la messa a norma degli impianti sportivi comunali;
- il controllo e la manutenzione degli edifici scolastici;
- l'impegno a favorire lo sviluppo della rete fognaria nelle zone non servite;
- la riqualificazione dell'illuminazione pubblica attraverso il programma di utilizzo di luci a led;
- il miglioramento dell'arredo urbano e dei marciapiedi;
- la sistemazione dell'area del parcheggio attualmente in uso alla S. Benedetto ma che a breve tornerà a disposizione del Comune.

CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE , SPORT

La Cultura è sempre stata considerata dall'Amministrazione uno degli ambiti fondamentali per la crescita del paese. Per dar realizzazione a questo principio, si manterrà una stretta collaborazione con le realtà associative del territorio, sia per le proposte che da esse sono venute, sia per le sinergie che nel tempo si sono instaurate. La programmazione in quest'ambito prevede:

- la ricerca di collaborazioni con enti sovracomunali per individuare attività culturali da inserire nelle programmazioni annuali;
- la costante collaborazione con le associazioni del territorio, con la Pro Loco e con le parrocchie;
- il sostegno di feste popolari e paesane, intese sia come promozione del territorio, sia come momenti di aggregazione;
- la promozione delle biblioteche come centro della cultura del Comune, anche con aperture straordinarie, rendendole punto di riferimento per i cittadini, studenti e non, attraverso:
 - il consolidamento di attività di promozione della lettura per le diverse fasce d'età;
 - il miglioramento del patrimonio librario;
 - la collaborazione con le parrocchie, in particolare per creare momenti di aggregazione;
 - il consolidamento della cultura dell'integrazione attraverso corsi di formazione linguistico-culturale rivolti a cittadini europei ed extracomunitari;
 - i percorsi di formazione per le famiglie, atti a riflettere sugli stili educativi e a prevenire il disagio dei giovani, particolarmente in tema di droga, di bullismo e di dipendenze;
 - i contatti costanti con gli Istituti Comprensivi del territorio comunale per condividere e risolvere le problematiche che via via possono emergere;
 - la condivisione con il corpo docente di progetti o di attività atti a migliorare l'offerta formativa;
 - la proposta di eventi culturali diversi rivolti agli alunni;
 - il continuo monitoraggio delle strutture scolastiche;
 - il sostegno alle scuole dell'infanzia statali e paritarie, con particolare attenzione ai problemi strutturali e di gestione;
 - il sostegno alle attività del nido comunale e del nido privato;

- la sinergia col settore sportivo e le sue associazioni nel promuovere attività agonistiche e ricreative, nonché eventi volti a favorire la pratica dello sport come divertimento e salvaguardia della salute;
- la riflessione, attraverso incontri mirati, sull'importanza dello sport e sull'educazione alimentare;
- l'impegno a mantenere le strutture sportive comunali adeguate alle discipline che in esse si praticano;
- la ricerca e/o il mantenimento di contatti con enti sovracomunali per organizzare eventi di maggiore importanza.

COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA

I settori del commercio e delle attività produttive, stanno vivendo in questi anni un periodo di forte difficoltà. Per questo è importante che l'Amministrazione Comunale riesca a dare un nuovo impulso al loro sviluppo, attraverso lo sfruttamento delle proposte imprenditoriali e promuovendo iniziative o manifestazioni di richiamo che riescano a riportare nel territorio comunale i cittadini che abitualmente frequentano i grandi centri commerciali o i negozi delle città vicine. L'avvio del riordino del centro di Scorzè potrà essere l'occasione giusta per offrire le opportunità che attualmente i cittadini vanno cercando altrove. Le attività produttive, che sono ancora un buon numero e variano da grandi a medie e piccole, rappresentano una risorsa per il Comune ma è necessario dare loro la considerazione che meritano e far sì che esse possano interagire e integrarsi nel tessuto del paese, per offrire ai cittadini anche opportunità lavorative. La nuova rete viaria e la presenza del casello autostradale, hanno portato dei vantaggi alle industrie del territorio e alle attività artigianali che sono numerose, vivaci ed attive. Sarà importante favorire il loro sviluppo ed il conseguente mercato occupazionale, tenendo in considerazione il territorio esistente ed il tessuto urbano che lo avvolge, favorendo particolarmente il recupero di siti esistenti. In questo ambito saranno da valorizzare le varie attività artigianali, diventate nuovamente importanti sia per il mantenimento della tradizione, sia per la creazione di nuovi posti di lavoro. In tal senso sarà determinante mantenere un regolare confronto tra Amministrazione Comunale e il mondo dell'imprenditoria, per discutere dei problemi del lavoro e delle potenzialità occupazionali presenti nel territorio. L'economia del nostro paese poggia ancora per parte rilevante le sue basi sull'agricoltura. E' questo un settore da valorizzare e da sostenere con iniziative e promozioni diverse, ad iniziare dall'importante lavoro svolto dalla Pro Loco. Gli obiettivi sui quali l'Amministrazione dovrà impegnarsi sono i seguenti:

- un costante confronto tra associazioni, rappresentanti di categoria e di attività imprenditoriali, al fine di tenere sotto controllo l'andamento del mercato ed affrontare insieme problemi e difficoltà;
- la sensibilizzazione nei riguardi dei proprietari di immobili al contenimento dei prezzi degli affitti, al fine di incentivare la nascita di nuove attività;
- il contenimento delle imposte sugli immobili ad uso commerciale e artigianale;

- la possibilità di snellire le pratiche burocratiche previste per i cambi di destinazione d'uso dei locali, al fine di favorire il sorgere di nuovi punti vendita, legati all'attività stessa;
- la condivisione di iniziative e proposte provenienti dal territorio, dalle associazioni, dalla Pro Loco, atte a sviluppare la conoscenza del territorio e delle sue peculiarità;
- lo spostamento definitivo del mercato settimanale nella zona centrale del capoluogo;
- la promozione di iniziative socio-culturali-commerciali che attirino la presenza dei cittadini di Scorzè e di quelli del territorio circostante.

PROMOZIONE TURISTICA

A Scorzè mancano edifici monumentali o di attrattiva turistica. L'acquisizione dell'ex base missilistica di Peseggia e la realizzazione del percorso naturalistico lungo il fiume Dese, hanno richiamato in questi ultimi anni, numerose persone alla ricerca di spazi all'aperto. I prodotti agricoli del territorio comunale hanno una grande valenza e sono riconosciuti tra i più importanti in ambito agro-gastronomico. In questi ultimi anni la promozione turistica è stata sostenuta dalla Pro Loco comunale che, puntando sulla valorizzazione dei prodotti della terra, ha fatto conoscere ed apprezzare il territorio. E' importante continuare a sostenere la Pro Loco in questo suo impegno, ma è anche necessario mettere in atto tutte le iniziative che possano portare l'immagine di Scorzè fuori del territorio, promuovendola come quella di un Comune dove gli ortaggi sono coltivati secondo la tradizione antica ma anche secondo le normative vigenti. Il programma in questo ambito prevede:

- l'ampia diffusione delle colture della terra;
- il sostegno e la collaborazione con la Pro Loco e con la Strada del radicchio per la promozione del territorio e dei suoi prodotti;
- la sinergia con le associazioni del territorio per la diffusione dell'immagine del Comune e delle sue peculiarità;
- la partecipazione alle proposte di enti sovracomunali per la promozione del territorio;
- il recupero dell'area ex base missilistica per creare uno spazio attrezzato per il tempo libero, per la cultura e per iniziative promozionali e sportive.
- Il progetto di costruzione di rotonde, con interventi di abbellimento sulle stesse e la collocazione di una adeguata cartellonistica ad uso turistico;
- La valorizzazione del paese come "Città dell'acqua".

PIANO DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU). È un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Per l'Italia il NGEU rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. L'Italia deve modernizzare la sua pubblica amministrazione, rafforzare il suo sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze. Il NGEU può essere l'occasione per riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita italiana negli ultimi decenni.

L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). Il solo RRF garantisce risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021- 2026 delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto. L'Italia intende inoltre utilizzare appieno la propria capacità di finanziamento tramite i prestiti della RRF, che per il nostro Paese è stimata in 122,6 miliardi.

Il dispositivo RRF richiede agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Questo Piano, che si articola in sei Missioni e 16 Componenti, beneficia della stretta interlocuzione avvenuta in questi mesi con il Parlamento e con la Commissione Europea, sulla base del Regolamento RRF.

Le sei Missioni del Piano sono: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute. Il Piano è in piena coerenza con i sei pilastri del NGEU e soddisfa largamente i parametri fissati dai regolamenti europei sulle quote di progetti "verdi" e digitali.

Il 40 per cento circa delle risorse territorializzabili del Piano sono destinate al Mezzogiorno, a testimonianza dell'attenzione al tema del riequilibrio territoriale. Il Piano è fortemente orientato all'inclusione di genere e al sostegno all'istruzione, alla formazione e all'occupazione dei giovani. Inoltre contribuisce a tutti i sette progetti di punta della Strategia annuale sulla crescita sostenibile dell'UE (*European flagship*). Gli impatti ambientali indiretti sono stati valutati e la loro entità minimizzata in linea col principio del "non arrecare danni significativi" all'ambiente ("*do no significant harm*"- DNSH) che ispira il NGEU.

Il Piano comprende un ambizioso progetto di riforme. Il governo intende attuare quattro importanti riforme di contesto - pubblica amministrazione, giustizia, semplificazione della legislazione e promozione della concorrenza.

La riforma della pubblica amministrazione migliora la capacità amministrativa a livello centrale e locale; rafforza i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici; incentiva la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative. Si basa su una forte espansione dei servizi digitali, negli ambiti dell'identità, dell'autenticazione, della sanità e della giustizia. L'obiettivo è una marcata sburocratizzazione per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini. La riforma della giustizia ha l'obiettivo di affrontare i nodi strutturali del processo civile e penale e rivedere l'organizzazione degli uffici giudiziari. Nel campo della giustizia civile si semplifica il rito processuale, in primo grado e in appello, e si implementa definitivamente il processo telematico. Il Piano predispose inoltre interventi volti a ridurre il contenzioso tributario e i tempi della sua definizione. In materia penale, il Governo intende riformare la fase delle indagini e dell'udienza preliminare; ampliare il ricorso a riti alternativi; rendere più selettivo l'esercizio dell'azione penale e l'accesso al dibattimento; definire termini di durata dei processi.

La riforma finalizzata alla razionalizzazione e semplificazione della legislazione abroga o modifica leggi e regolamenti che ostacolano eccessivamente la vita quotidiana dei cittadini, le imprese e la pubblica amministrazione. La riforma interviene sulle leggi in materia di pubbliche amministrazioni e di contratti pubblici, sulle norme che sono di ostacolo alla concorrenza, e sulle regole che hanno facilitato frodi o episodi corruttivi.

Un fattore essenziale per la crescita economica e l'equità è la promozione e la tutela della concorrenza. La concorrenza non risponde solo alla logica del mercato, ma può anche contribuire ad una maggiore giustizia sociale. La Commissione europea e l'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nella loro indipendenza istituzionale, svolgono un ruolo efficace nell'accertare e nel sanzionare cartelli tra imprese, abusi di posizione dominante e fusioni o acquisizioni di controllo che ostacolano sensibilmente il gioco competitivo. Il Governo s'impegna a presentare in Parlamento il disegno di legge annuale per il mercato e la concorrenza e ad approvare norme che possano agevolare l'attività d'impresa in settori strategici, come le reti digitali, l'energia e i porti. Il Governo si impegna inoltre a mitigare gli effetti negativi prodotti da queste misure e a rafforzare i meccanismi di regolamentazione.

Quanto più si incoraggia la concorrenza, tanto più occorre rafforzare la protezione sociale.

Il Governo ha predisposto uno schema di *governance* del Piano che prevede una struttura di coordinamento centrale presso il Ministero dell'economia. Questa struttura supervisiona l'attuazione del Piano ed è responsabile dell'invio delle richieste di pagamento alla Commissione europea, invio che è subordinato al raggiungimento degli obiettivi previsti. Accanto a questa struttura di coordinamento, agiscono strutture di valutazione e di controllo. Le amministrazioni sono invece responsabili dei singoli investimenti e delle singole riforme e inviano i loro rendiconti alla struttura di coordinamento centrale. Il Governo costituirà anche delle *task force* locali che possano aiutare le amministrazioni territoriali a migliorare la loro capacità di investimento e a semplificare le procedure.

Il Governo stima che gli investimenti previsti nel Piano avranno un impatto significativo sulle principali variabili macroeconomiche. Nel 2026, l'anno di conclusione del Piano, il prodotto interno lordo sarà di 3,6 punti percentuali più alto rispetto all'andamento tendenziale. Nell'ultimo triennio dell'orizzonte temporale (2024-2026), l'occupazione sarà più alta di 3,2 punti percentuali. Gli investimenti previsti nel Piano porteranno inoltre a miglioramenti marcati negli indicatori che misurano i divari regionali, l'occupazione femminile e l'occupazione giovanile. Il programma di riforme potrà ulteriormente accrescere questi impatti.

Il PNRR è parte di una più ampia e ambiziosa strategia per l'ammodernamento del Paese. Il Governo intende aggiornare le strategie nazionali in tema di sviluppo e mobilità sostenibile; ambiente e clima; idrogeno; auto motive; filiera della salute.

Interventi finanziati con risorse PNRR

Intervento	Missione	Componente	Linea di intervento	Titolarietà	Termine previsto	Importo	Fase di attuazione (analisi, programmazione, esecuzione, conclusione)	Note
RIGENERAZIONE URBANA - RISTRUTTURAZIONE PISTA E PEDANE DELL'IMPIANTO DI ATLETICA	5	2	2.1	COMUNE DI SCORZE'	31/12/2023	540.000,00	esecuzione	importo complessivo dell'opera = € 580.000
RIGENERAZIONE URBANA CENTRO SCORZE' VIA ROMA	5	2	2.1	COMUNE DI SCORZE'	31/12/2025	4.460.000,00	esecuzione	importo complessivo dell'opera = € 5.760.000
AMPLIAMENTO RETE ACQUE BIANCHE PER LA MESSA IN SICUREZZA DELLO STADIO COMUNALE DI SCORZE'	2	4	2.2	COMUNE DI SCORZE'	31/08/2021	26.311,52	concluso	art. 1 c. 29 l. 160/2019 anno 2020
RECUPERO DEGLI SCURI DEL MUNICIPIO DI SCORZE' PER LA MESSA IN SICUREZZA DELL'EDIFICIO DI	2	4	2.2	COMUNE DI SCORZE'	25/02/2021	63.688,48	concluso	art. 1 c. 29 l. 160/2019 anno 2020

PROPRIETA' COMUNALE								
SISTEMAZIONE DEL PONTE IN VIA MARMOLADA E DI UN TRATTO DI PISTA DEL PERCORSO ITINERARIO SUL FIUME DESE	2	4	2.2	COMUNE DI SCORZE'	30/06/2022	90.000,00	concluso	art. 1 c. 29 l. 160/2019 anno 2021
SISTEMAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DI UN TRATTO DI PISTA CICLABILE IN VIA CONTEA DEL PERCORSO ITINERARIO SUL FIUME DESE	2	4	2.2	COMUNE DI SCORZE'	30/06/2022	90.000,00	concluso	art. 1 c. 29 l. 160/2019 anno 2021
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO G.GALILEI E A.MARTINI E SEDE MUNICIPALE	2	4	2.2	COMUNE DI SCORZE'	31/12/2023	90.000,00	concluso	art. 1 c. 29 l. 160/2019 anno 2022
RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI DEL TEATRO COMUNALE ELIOS-ALDO' DI SCORZE'	1	3	1.3	COMUNE DI SCORZE'	31/03/2026	300.000,00	esecuzione	importo complessivo dell'opera = € 510.000

REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA PRIMARIA A SCORZE' E DEMOLIZIONE DEL PLESSO ESISTENTE	4	1	3.3	COMUNE DI SCORZE'	31/01/2025	3.000.000,00	esecuzione	importo complessivo dell'opera = € 6.220.000
REALIZZAZIONE DI UN NUOVO ASILO NIDO	4	1	1.1	COMUNE DI SCORZE'	31/03/2026	1.003.551,51	esecuzione	
INTERVENTI DI FORESTAZIONE URBANA, PERIURBANA ED EXTRAURBANA	2	4	3.1	CITTA' METROPOLITANA DI VE	31/12/2024	243.196,00	esecuzione	
PA DIGITALE 2026 - ADOZIONE SPID CIE - AVVISO 1.4.4	1	1	1.4	COMUNE DI SCORZE'	entro 10 mesi dalla data di contrattualizzazione del fornitore	14.000,00	esecuzione	
PA DIGITALE 2026 - ADOZIONE APP IO - AVVISO 1.4.3	1	1	1.4	COMUNE DI SCORZE'	entro 8 mesi dalla data di contrattualizzazione del fornitore	4.802,00	esecuzione	
PA DIGITALE 2026 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	1	1	1.4	COMUNE DI SCORZE'	31/03/2026	32.589,00	esecuzione	
PA DIGITALE 2026 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - AVVISO 1.4.1	1	1	1.4	COMUNE DI SCORZE'	31/03/2026	115.234,00	programmazione	

PA DIGITALE 2026 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI CUP G51F22004990006	1	1	1.3.1	COMUNE DI SCORZE'	31/03/2026	20.344,00	esecuzione	
---	---	---	-------	----------------------	------------	-----------	------------	--

Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

N.	Descrizione (oggetto dell'opera)	Missione programma	Anno impegno fondi	elenco annuale	Importo totale	Fonte di finanziamento
1	PNRR UNIONE EUROPEA- NEXT GENERATION EU M4C1 INV. 3.3 PER I LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA NUOVA SCUOLA PRIMARIA G.MARCONI DI SCORZE' E DEMOLIZIONE DEL PLESSO ESISTENTE C.U.P. G28E18000240001	04.02	2019+2022	2019	6.220.000,00	2.423.000,00 CONTRIBUTO PNRR; 1.300.000 MUTUO CASSA DD.PP 1.550.426,78 PRESTITO OBBLIGAZIONARIO 946.573,22 ENTRATE PROPRIE
3	REALIZZAZIONE NUOVA PISTA CICLOPEDONALE DAL CIV. 2 AL CIV. 22 DI VIA MOGLIANESE VECCHIA A PESEGGIA	10.5	2020	2020	410.000,00	50.752 CONTRIBUTO STATO PROGETTAZIONE 359.248 ENTRATE PROPRIE

4	PISTA CICLABILE DI VIA SPANGARO PESEGGIA	10.5	2020	2020	500.000,00	ENTRATE PROPRIE
5	OPERE COMPLEMENTARI NUOVA SCUOLA PRIMARIA "G. MARCONI" DI SCORZE'	04.02	2021	2021	1.417.324,40	CONTRIBUTO GSE
5	PNRR M1C3 INV. 1.3 - INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA ENERGETICA DEL TEATRO COMUNALE ELIOS-ALDO' DI SCORZE'	05.02	2022	2022	510.000,00	300.000 CONTRIBUTO PNRR; 210.000 ENTRATE PROPRIE
6	PNRR M5C2 INV. 2.1 - INVESTIMENTI IN PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA - NUOVO IMPIANTO ATLETICA LEGGERA VIALE KENNEDY	06.01	2022	2022	580.000,00	540.000 CONTRIBUTO PNRR; 40.000 ENTRATE PROPRIE
7	PNRR M2C4 INV. 3.1 INTERVENTI DI FORESTAZIONE URBANA, PERIURBANA ED EXTRAURBANA	09.05	2022	2022	243.196,00	CONTRIBUTO PNRR

8	PNRR M5C2 INV. 2.1 - INVESTIMENTI IN PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA - CENTRO DI SCORZE'	10.05	2022	2022	5.760.000,00	4.460.000 CONTRIBUTO PNRR, 225.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER DANNI DA IMBOTTIGLIAMENTO ANNO 2021, 137.100 CONTRIBUTO DISTRETTI DEL COMMERCIO ANNO 2021; 937.900 ENTRATE PROPRIE
9	PNRR M4C1 INV. 1.1 REALIZZAZIONE DI UN NUOVO ASILO NIDO IN VIALE KENNEDY A SCORZE'	12.01	2022	2022	912.319,55	CONTRIBUTO PNRR

Le entrate e le spese del Bilancio 2024/2026

Per quanto riguarda le entrate e le spese, le previsioni relative al triennio 2024-2026 sono state approvate con il bilancio di previsione 2024/2026, giusta deliberazione consiliare n. 69 del 18/12/2023.

A tale documento si fa integrale rinvio per le analisi e considerazioni di dettaglio.

Disponibilità e gestione delle risorse con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa

Con delibera di Giunta Comunale n. 133 del 5.07.2001 e s.m.i. è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che ha l'obiettivo di individuare la struttura organizzativa del Comune e la dotazione organica, avendo riguardo alla flessibilità della gestione del rapporto di lavoro, alla ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane e alla valorizzazione delle capacità professionali e relazionali del singolo nell'ambito delle varie strutture operative.

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 12.04.2023, è articolata in Aree, Settori e Servizi al fine di garantire una migliore funzionalità degli uffici e, in una fase di carenza di personale, una generale razionalizzazione delle risorse disponibili, in linea con le esigenze di questa Amministrazione.

La struttura organizzativa dell'ente ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione dei programmi e degli obiettivi politico - amministrativi stabiliti dall'Amministrazione secondo criteri di economicità ed equilibrio tra risorse ed interventi ed al perseguimento dei migliori livelli di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare è finalizzata a dare risposte adeguate alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e nel rispetto dei vincoli di legge e di finanza pubblica.

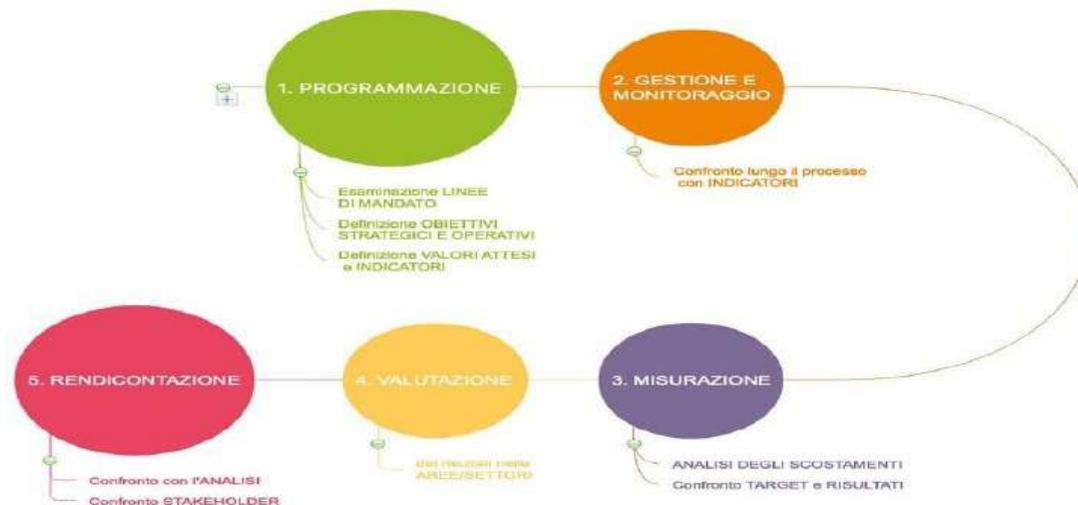
Quanto agli obiettivi operativi si rimanda alla sezione operativa del DUP 2024/2026 approvato con delibera di Consiglio comunale n. 69/2023.

2.2 Sottosezione di programmazione – Performance

Il c.d. Piano delle Performance 2024/2026

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia (contenuti in un documento denominato **Piano delle Performance**) i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo (denominata **Relazione sulla Performance**).

La logica della programmazione ha un carattere di circolarità secondo lo schema che segue:



La deliberazione di ANAC n. 89/2010 definisce la performance come: *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”*. Quindi gli obiettivi e le performance, sono costruiti in modo funzionale alle esigenze di creazione del Valore Pubblico.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

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 deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance)

Il c.d. Piano delle Performance (ora sottosezione del PIAO) ha sempre rappresentato fin dalla sua introduzione (prevista dal D.Lgs. 150/2006 e smi) un documento che mira a sviluppare, perfezionare, coordinare e mettere a sistema alcuni fattori di rilievo, quali:

- a) il raccordo con la Pianificazione strategica contenuta principalmente nel DUP e negli altri strumenti di pianificazione e programmazione;
- b) il raccordo con il piano di prevenzione della corruzione, al cui interno è inoltre contenuto il piano per la trasparenza, ed i relativi obiettivi, misure, azioni;
- c) il raccordo con il ciclo di gestione del bilancio secondo la logica del nuovo sistema contabile introdotto con D.lgs 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) il raccordo con le diverse forme di controllo interno ed in particolare con quello strategico, di gestione, sulla qualità dei servizi, sulla regolarità amministrativo e contabile;
- e) il raccordo con i sistemi premiali del personale;

- Obiettivi di performance organizzativa

OBIETTIVO COMUNE DELL'INTERO ENTE

OBIETTIVO 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Reingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

TIPOLOGIA

PESO: 5

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Tutti sotto il coordinamento del Segretario generale

DESCRIZIONE GENERALE

Analisi dei processi con un approccio “modulare”, che permetta di raggiungere risultati per gradi successivi, in funzione dell'autonomia operativa e normativa. Si procede in ottica di digitalizzazione e di semplificazione, riorganizzando i procedimenti per “competenza” del flusso, ricostruendone il percorso complessivo e migliorando i passaggi critici. La reingegnerizzazione dei processi individuati deve soddisfare l'obiettivo di “monitoraggio” del cittadino delle proprie istanze presentate al Comune, accedendo all'area personale del sito istituzionale (il cui rifacimento è oggetto di apposito progetto finanziato con il PNRR, già affidato e che sarà attivo nel secondo semestre 2024).

PERSONALE ASSEGNATO

Tutto

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 X 2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Formazione in ottica di digitalizzazione dei flussi amministrativi e conservazione sostitutiva dei documenti	Entro 31.03.2024
2° step	Analisi di back office dei flussi informativi (riunioni multisettoriali)	Entro 31.05.2024
3° step	Riorganizzazione e reingegnerizzazione dei processi individuati per l'anno 2024	Entro 31.12.2024
4° step	Creazione tabella tempi del procedimento ai fini del monitoraggio da parte degli stakeholders	Entro 31/12/2024

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Riorganizzazione operativa interna dei procedimenti in base alla competenza	
2° risultato	Miglioramento dei servizi di assistenza all'utenza, anche a mezzo del sito internet, quindi in termini di digitalizzazione e trasparenza amministrativa.	
3° risultato	Monitoraggio del cittadino sull'andamento delle sue pratiche	

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Minimo n. 1 processo riorganizzato per Settore con attivazione della conservazione sostitutiva	31/12/2024
2° indice	Minimo n. 8 processi reingegnerizzati, il cui monitoraggio per il cittadino è effettuabile tramite il sito internet comunale accedendo alla propria area personale	31/12/2024

**- Obiettivi di performance organizzativa –
OBIETTIVO COMUNE DELL'INTERO L'ENTE**

OBIETTIVO 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZARENZA

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE STRATEGICA

TIPOLOGIA

PESO: 5

SVILUPPO

MIGLIORAMENTO X

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Segretario generale e tutti i Titolari di Elevata qualificazione

DESCRIZIONE GENERALE

L'obiettivo è volto a migliorare gli adempimenti in materia di anticorruzione attraverso la scrupolosa attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla sezione Rischi corruttivi del PIAO 2024/206 . A tal riguardo si richiama l'attenzione sulla applicazione delle 16 misure della parte generale del Sezione rischi corruttivi.

Inoltre si intende migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa garantendo maggiore accessibilità e aggiornamento dei contenuti delle sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione trasparente. Si richiama l'attenzione sulla applicazione del Piano della trasparenza

PERSONALE ASSEGNATO

Tutti i dipendenti sono chiamati a concorrere per la realizzazione di questo obiettivo sotto il coordinamento del Segretario generale

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 X 2026		
Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Puntuale adempimento delle attività previste nel PTPCT e delle misure di trasparenza	Entro 31/12/2024
2° step	Coordinamento e n. 2 monitoraggi del Segretario generale sulla applicazione da parte dei dipendenti delle misure di contrasto della corruzione e sulla corretta applicazione del Piano della trasparenza del PIAO 2024	Entro il 30/06/2024 ed entro il 31.12.2024
3° step	Relazioni delle EQ sulla applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e sugli adempimenti in materia di trasparenza del PIAO 2024	30/05/2024 30/11/2024

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Garantire massima applicazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo	
2° risultato	Maggiore accessibilità e aggiornamento dei contenuti delle sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione trasparente	
3° risultato	Acquisizione da parte di tutti i dipendenti della consapevolezza dell'importanza delle buone prassi	

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Evitare segnalazioni per la mancata attuazione delle misure di contrasto della corruzione e della	31/12/2024

	mancata attuazione del Piano della trasparenza	
--	--	--

OBIETTIVO COMUNE DEI SETTORI

ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2003 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	
RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE STRATEGICA-TRIBUTI	

TIPOLOGIA	PESO: 30	
SVILUPPO -X	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO -

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
SETTORE	

DESCRIZIONE GENERALE	
<p>L'articolo 4-bis, comma 2, del D.l. n. 13/2023 dispone che: <i>“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”</i></p>	

PERSONALE ASSEGNATO

PERSONALE ASSEGNATO

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Step a carico del settore economico fin.: stampa delle fatture, esecuzione di un primo controllo con annotazione nella fattura stessa di eventuali criticità rilevate, smistamento agli uffici delle fatture tramite l'applicativo Hypersic. Eventuale contatto telefonico con l'ufficio in caso di criticità.	Entro 4 gg dalla protocollazione
2° step	Step a carico degli uffici: controllo della fattura sia sotto l'aspetto formale che di correttezza della fornitura eseguita. Accettazione/rifiuto fatture da inviare al settore economico finanziario tramite l'applicativo Hypersic. In caso di rifiuto, contatto con la ditta per la riemissione della fattura.	Entro 4 gg dall'inoltro della fattura in hypersic (v. 1° step)
3° step	Step a carico del settore economico fin.: - notifica allo SDI delle fatture accettate/rifiutate; - esportazione della fattura dal programma Hypersic e successiva importazione e registrazione in contabilità Halley; - controllo della correttezza della data di scadenza della fattura con eventuale aggiornamento della stessa in Halley; - consegna agli ufficio della copia stampata delle fatture.	Entro 6 gg dallo step precedente
4° step	Step a carico degli uffici: liquidazione da parte del settore centro di costo e consegna del provvedimento di liquidazione al settore economico finanziario, completo del DURC in corso di validità. <u>La tracciabilità del conto corrente dev'essere presentata dalla ditta al momento dell'affidamento dell'incarico.</u> Eventuali liquidazioni prive della tracciabilità verranno trattenute presso gli uffici e presentate al settore economico fin. quando complete della stessa.	Entro 6 gg dalla ricezione delle fatture (v. 3° step)
5° step	Step a carico del settore economico fin.: controllo della liquidazione, ritrasmissione agli ufficio in caso di modifiche da apportare. Verifica inadempimenti ex art. 48-bis DPR 602/73 per i pagamento superiori ai 5.000 euro, per verificare se il beneficio è inadempiente all'obbligo di	Entro 27 gg dalla data di protocollazione della fattura

	<p>versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, segnalazione della circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.</p> <p>Emissione mandato di pagamento.</p>	
6° step	Step a carico del settore economico fin.: inoltra alla tesoreria del mandato di pagamento	Entro il giorno successivo alla sua emissione

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Indicatore di ritardo annuale < 0	31/01/2025
--------------	-----------------------------------	------------

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Tempo medio pagamento primo trimestre	30/04/2024
2° indice	Tempo medio pagamento secondo trimestre	31/07/2024
3° indice	Tempo medio pagamento terzo trimestre	31/10/2024
4° indice	Tempo medio pagamento quarto trimestre	31/01/2025

Settore Affari Generali e Istituzionali, Tributi e Informatica Responsabile Antonella Depicolzuane

BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE:

Nella componente **Affari Generali ed Istituzionale** rientrano nelle competenze del servizio **segreteria e protocollo** le attività inerenti l'organizzazione ed il funzionamento degli organi istituzionali, le deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, i contratti, la protocollazione di tutta la posta in entrata sia cartacea che a mezzo PEC, la pubblicazione online degli atti all'albo pretorio, la custodia degli atti presso la casa comunale, l'affrancatura e la spedizione di tutta la corrispondenza. Il servizio contenzioso segue gli affidamenti ai legali per il contenzioso che vede coinvolto l'ente.

Il **Servizio tributi**, principalmente provvede direttamente alle attività di gestione, di accertamento, di riscossione e di rimborso delle entrate tributarie del Comune, in caso di eventuale impugnazione, alla costituzione in giudizio e alla gestione del contenzioso.

Effettua attività di supporto e di informazione al contribuente, compreso il calcolo dei tributi in autoliquidazione.

Svolge supporto nella gestione, nell'accertamento e nella riscossione dei tributi affidati a terzi:

- Canone Patrimoniale Unico dei tributi minori e Canone dei Mercati in concessione;
- TARI, affidata in house a Veritas spa - dall'anno d'imposta 2016 svolge dalla fase di accertamento direttamente.

Il Servizio tributi svolge le seguenti attività per tutte le suddette entrate (anche quelle affidate a terzi):

- sollecito dei pregressi;
- rateizzazione del dovuto da accertamento;
- reclamo e mediazione tributaria su accertamenti al fine di limitare il contenzioso tributario;
- compensazione dei tributi comunali o di compensazione debiti/crediti;
- riscossione coattiva;
- simulazione gettito, manovre tariffarie;
- predisposizione del regolamento di disciplina di ogni tributo.

Il **Servizio di Economato** cura per la gestione della cassa economale per le spese di ufficio di non rilevante ammontare, al quale è affidata anche la gestione delle risorse relative alla formazione del personale dell'Ente.

Il **Servizio Informatica** segue la gestione del sistema informatico comunale, provvede secondo la programmazione data, ad effettuare gli acquisti di hardware e software, a gestire le attività di intervento e di manutenzione, secondo le linee guida AGID.

Segue il processo di digitalizzazione dell'ente, della sicurezza informatica e adeguamenti al Regolamento Europeo per il trattamento dei dati personali.

Il responsabile di Settore, è stato nominato Responsabile per la transazione al digitale, pertanto segue e coordina progetti specifici di innovazione previsti dall'Agenda Digitale Italiana, Regione del Veneto e Città

Metropolitana di Venezia. Il Responsabile per la transizione digitale, quindi, svolge un ruolo propositivo nelle fasi di programmazione e operativo durante la successiva implementazione dei servizi.

Personale assegnato al

Settore Affari Generali e Istituzionali, Tributi e Informatica Responsabile Antonella Depicolzuane			
area	n. posti	Profilo	Note
Funzionari ed EQ	1	Funzionario amministrativo	Tempo Pieno
Istruttori	8	Istruttore amministrativo	6 Tempo pieno 1 P.T. 33 ore/sett
		Istruttore informatico	1 Tempo pieno
Operatori Esperti	1	Operatore Amministrativo Esperto	1 P.T. 25 ore/sett (vacante)

Servizi esternalizzati

Assistenza legale e rappresentanza in giudizio dell'Ente
Gestione della TARI affidata a VERITAS SPA, (agente contabile esterno).
Servizio riscossione coattiva delle entrate comunali ABACO SPA proroga tecnica 31.07.2024.
Concessione canone unico patrimoniale e dei mercati ABACO SPA proroga tecnica 31.07.2024. .
Manutenzione dei sistemi hardware e software, ivi compreso l'Amministratore di sistema (Ads).
Responsabile della protezione dei dati (DPO).

Settore Affari Generali e Istituzionali, Tributi e Informatica - Responsabile Antonella Depicolzuane

OBIETTIVO 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Progetto RAO PUBBLICO per rilascio SPID - continuazione

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 01 Programma: 01 02

TIPOLOGIA

PESO: 5

SVILUPPO

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Servizio trasversale di protocollo/segreteria e informatica

DESCRIZIONE GENERALE

Continuazione del progetto già avviato nel 2023, con il quale i cittadini su appuntamento possono recarsi in Comune per ottenere lo SPID. Il RAO (acronimo di Registration Authority Officer) è il soggetto incaricato alla verifica dell'identità personale dei cittadini che vogliono dotarsi dello SPID. Oltre ad attivare lo SPID, i dipendenti incaricati forniranno istruzioni di base per l'utilizzo, tendando di essere dei facilitatori all'uso dei servizi on line di prossima attivazione per i cittadini che si rivolgeranno al servizio.

PERSONALE ASSEGNATO

2 istruttori amministrativi e 1 informatico, oltre al Responsabile di Settore

TEMPI DI ATTUAZIONE

2024 X

2025

2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Formazione e certificazione del nuovo operatore aggiunto	Entro 30.06.2024
2° step	Erogazione del servizio su appuntamento	Entro 7 gg dalla richiesta

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Aiutare i cittadini ad approcciarsi allo SPID e ottenerlo	
2° risultato	Essere facilitatori della transizione digitale per i cittadini che accrescendo le proprie competenze potranno avvantaggiarsi dei servizi on line non solo del comune ma di tutta la PA	
3° risultato	Erogare servizi on line h24 7 gg su 7 effettivamente utilizzati con diminuzione della necessità di recarsi in Comune, attendere il proprio turno durante gli orari di apertura, ecc.	

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. Spid rilasciati nel corso del 2024	31/12/2024

Settore Affari Generali e Istituzionali, Tributi e Informatica - Responsabile Antonella Depicolzuane

OBIETTIVO 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Attività di accertamento e recupero dei tributi comunali

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 4

TIPOLOGIA

PESO: 30

SVILUPPO

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Servizio Tributi

DESCRIZIONE GENERALE

Accertamenti su tutti i tributi comunali in gestione diretta, cioè IMU, TASI, COSAP, con priorità alle posizioni più rilevanti e di prossima prescrizione, privilegiando il confronto con il contribuente per limitare il contenzioso.

Veritas Spa trasferisce gli insoluti anno d'imposta 2019 per i quali devono essere emessi gli avvisi di accertamento.

Invito ai contribuenti morosi a saldare i propri debiti con l'ente con piani di rateizzazione personalizzati al fine addivenire ad incassi e limitare la riscossione coattiva. Compensazione debiti/crediti dell'ente. Aggiornamento della banca dati. Verifica della correttezza dei versamenti pervenuti: in presenza di errate attribuzioni dei codici catastali nei modelli F24 Riversamento diretto ai comuni interessati o viceversa richiesta di accredito e comunicazione al contribuente. Assistenza al pubblico con eventuali aperture straordinarie dello sportello in prossimità delle scadenze, informazioni e compilazione modelli F24 su richiesta.

PERSONALE ASSEGNATO

3 istruttori amministrativi oltre al Responsabile di Settore

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 X 2026 X

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Emissione avvisi di accertamento	Entro 31.12

2° step	Solleciti/avvisi di avvio al coattivo/ingiunzioni fiscali	Entro 31.12
3° step	Verifica andamento entrate da accertamento	Trimestrale

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Raggiungimento degli obiettivi di bilancio a titolo di recupero annualità pregresse dei diversi tributi comunali come dettagliato nel DUP 2024-2026: € 100.000,00 IMU, € 20.000,00 TASI, € 30.000,00 TARI.
--------------	--

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. avvisi di accertamento emessi	Entro 31.12
2° indice	Importi accertati a titolo di recupero per ciascun tributo (con esclusione di quelli fatti da terzi)	Entro 31.12
3° indice	n. piani di rateizzazioni	Entro 31.12
4° indice	n. compensazioni effettuate e notificate al contribuente	Entro 31.12
5° indice	n. reclami e/o mediazioni pervenuti	Entro 31.12
6° indice	n. ricorsi pervenuti	Entro 31.12

Settore Affari Generali e Istituzionali, Tributi e Informatica - Responsabile Antonella Depicolzuane

OBIETTIVO 3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Attuazione progetti PNRR PA DIGITALE 2026 - continuazione

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 8

TIPOLOGIA

PESO: 15

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO X

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Servizio Informatica

DESCRIZIONE GENERALE

I seguenti progetti PNRR Digitale sono stati contrattualizzati nel corso del 2023, ma troveranno la loro piena attivazione nel corso del 2024 (ad esclusione del progetto Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" già collaudato a novembre 2023 in attesa di incassare il finanziamento):

- Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" – concluso il 12/01/2024 ora in fase di verifica da parte di PaDigitale 2026.

Sono previste 14 comunicazioni diverse da erogare ai cittadini tramite l'APP IO, che saranno attivate nel corso del 2024;

- Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022 – la conclusione è prevista per febbraio 2024;

- Avviso Misura 1.3.1 "PDND" Comuni Ottobre 2022 – la conclusione è prevista per febbraio 2024;

- Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022.- la conclusione è prevista per metà novembre 2024.

PERSONALE ASSEGNATO

Istruttore informatico oltre al Responsabile di Settore

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 X 2026

Scadenze intermedie

Descrizione

Data

1° step	Verificare in corso d'opera la piena aderenza della fornitura e/o del servizio	Entro 31.12
2° step	Collaudo finale	Entro 31.12
3° step	Attivazione dei servizi e fruizione degli stessi	Entro 31.12

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Realizzazione dei progetti finanziati dal PNRR digitali a cui l'Ente ha partecipato	
2° risultato	Attivazione dei servizi previsti dai bandi	
3° risultato	Rendicontazione dei progetti per ottenere il versamento del finanziamento	

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. progetti finanziati dal PNRR	Entro 31.12
2° indice	n. progetti avviati entro e scadenze previste	Entro 31.12
3° indice	n. progetti conclusi	Entro 31.12

Settore Affari Generali e Istituzionali, Tributi e Informatica - Responsabile Antonella Depicolzuane

OBIETTIVO 4

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Attivazione sportello Ufficio di Prossimità – in via sperimentale per il 2024

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 2

TIPOLOGIA

PESO: 10

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO X

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Servizio Segreteria generale, protocollo ed informatica

DESCRIZIONE GENERALE

La Regione del Veneto ha aderito al Progetto «Uffici di Prossimità» che si colloca nell'ambito di una più ampia e strutturata collaborazione con il Ministero della Giustizia, che ha portato alla sottoscrizione di una Alleanza per la Giustizia, per una giustizia più efficiente, integrata, digitale e vicina ai cittadini. La collaborazione si pone l'obiettivo di ideare iniziative comuni nel settore della giustizia a valere sul territorio regionale in un'ottica di integrazione tra risorse PON e POR, nell'ottica di un miglioramento dell'efficienza degli Uffici Giudiziari. Il Comune di Scorzè con delibera di G.C. n. 121/2023 ha approvato l'adesione alla rete di Uffici in grado di offrire servizi omogenei in materia di **Volontaria Giurisdizione**, agevolando l'accesso al Sistema Giustizia sia da un punto di vista logistico che telematico.

L'Ufficio di Prossimità (UdP) di prossima apertura presso il Comune di Scorzè rappresenta un **punto di accesso facilitato sul territorio** per offrire servizi più vicini al cittadino, con particolare attenzione alle «fasce deboli» e a coloro che vivono in contesti a forte criticità sociale o geograficamente disagiati, tenendo anche conto della soppressione delle sedi giudiziarie, nonché la localizzazione del Tribunale Ordinario di Venezia.

Attraverso un'offerta integrata di informazione, orientamento, consulenza e supporto, gli «Uffici di Prossimità» operano nell'ambito delle amministrazioni di sostegno, delle tutele (anche di minori) ed in generale nel settore della giurisdizione più vicino alle esigenze delle persone fragili.

PERSONALE ASSEGNATO

4 Istruttori amministrativo, 1 istruttore informatico oltre al Responsabile di Settore che diventa responsabile dell'ufficio di Prossimità per il Ministero della Giustizia

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Formazione specialistica per il personale comunale	Entro 30/04/2024
2° step	Incontri con la Cancelleria del Tribunale Volontaria Giurisdizione di Venezia	Entro 30/06/2024
3° step	Allestimento e apertura ufficio di prossimità presso il municipio di Scorzè su appuntamento	Entro 30/06/2024
4° step	Invio plichi telematici per conto dell'utenza verso il Tribunale	Entro 31/12/2024
5° step	Comunicazione avvisi del Tribunale nei confronti di ADS e beneficiari	Entro 31/12/2024

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Orientamento e informazione: i cittadini riceveranno orientamento e informazione sugli istituti di protezione giuridica (tutele, curatele e amministrazione di sostegno), anche attraverso la distribuzione di apposito materiale esplicativo.
2° risultato	Consulenza specialistica: l'ufficio di prossimità potrà fornire consulenza qualificata sugli istituti di protezione giuridica, eventualmente coinvolgendo personale specialistico (es. assistenti sociali, avvocati, esperti tematici).
3° risultato	Ricorsi per Amministrazioni di Sostegno: i richiedenti riceveranno supporto nel predisporre il ricorso e nell'attività di raccolta e verifica degli allegati in tema di Amministrazioni di Sostegno
4° risultato	Rendiconti periodici per Amministrazioni di Sostegno: gli Amministratori di Sostegno riceveranno aiuto nel compilare i rendiconti periodici sugli assistiti e nel loro deposito presso la Cancelleria del Tribunale mediante strumenti informatici

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. ore di apertura sportello al pubblico da avvio ufficio di prossimità	Entro 31.12
2° indice	n. appuntamenti effettuati	Entro 31.12

Settore Affari Generali e Istituzionali, Tributi e Informatica - Responsabile Antonella Depicolzuane

OBIETTIVO 5

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2003 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 2 4 8

TIPOLOGIA

PESO: 30

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Servizio Segreteria generale, protocollo, tributi ed informatica

DESCRIZIONE GENERALE

L'articolo 4-bis, comma 2, del D.l n. 13/202 dispone che: *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”*

PERSONALE ASSEGNATO

Personale assegnato al settore

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X

2025

2026

Scadenze Descrizione

Data

intermedie		
1° step	Step a carico del settore economico fin.: stampa delle fatture, esecuzione di un primo controllo con annotazione nella fattura stessa di eventuali criticità rilevate, smistamento agli uffici delle fatture tramite l'applicativo Hypersic. Eventuale contatto telefonico con l'ufficio in caso di criticità.	Entro 4 gg dalla protocollazione
2° step	Step a carico degli uffici: controllo della fattura sia sotto l'aspetto formale che di correttezza della fornitura eseguita. Accettazione/rifiuto fatture da inviare al settore economico finanziario tramite l'applicativo Hypersic. In caso di rifiuto, contatto con la ditta per la riemissione della fattura.	Entro 4 gg dall'inoltro della fattura in hypersic (v. 1° step)
3° step	Step a carico del settore economico fin.: - notifica allo SDI delle fatture accettate/rifiutate; - esportazione della fattura dal programma Hypersic e successiva importazione e registrazione in contabilità Halley; - controllo della correttezza della data di scadenza della fattura con eventuale aggiornamento della stessa in Halley; - consegna agli ufficio della copia stampata delle fatture.	Entro 6 gg dallo step precedente
4° step	Step a carico degli uffici: liquidazione da parte del settore centro di costo e consegna del provvedimento di liquidazione al settore economico finanziario, completo del DURC in corso di validità. <u>La tracciabilità del conto corrente dev'essere presentata dalla ditta al momento dell'affidamento dell'incarico.</u> Eventuali liquidazioni prive della tracciabilità verranno trattenute presso gli uffici e presentate al settore economico fin. quando complete della stessa.	Entro 6 gg. dalla ricezione delle fatture (v. 3° step)
5° step	Step a carico del settore economico fin.: controllo della liquidazione, ritrasmissione agli ufficio in caso di modifiche da apportare. Verifica inadempimenti ex art. 48-bis DPR 602/73 per i pagamento superiori ai 5.000 euro, per verificare se il beneficio è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, segnalazione della circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo. Emissione mandato di pagamento.	Entro 27 gg dalla data di protocollazione della fattura
6° step	Step a carico del settore economico fin.: inoltro alla tesoreria del mandato di pagamento	Entro il giorno successivo alla sua emissione

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Indicatore di ritardo annuale < 0	31/01/2025
--------------	-----------------------------------	------------

INDICATORI ASSOCIATI		
----------------------	--	--

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Tempo medio pagamento primo trimestre	30/04/2024
2° indice	Tempo medio pagamento secondo trimestre	31/07/2024
3° indice	Tempo medio pagamento terzo trimestre	31/10/2024
4° indice	Tempo medio pagamento quarto trimestre	31/01/2025

Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin

BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore Economico - Finanziario svolge tutte le funzioni e le attività di cui all'art. 153 del T.U. ee.II. approvato con D.Lgs. 267/2000 e ha il compito, in stretta collaborazione con i diversi altri Settori e Servizi Comunali, del coordinamento e della gestione dell'attività finanziaria. L'attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie viene svolta dal Settore nel rispetto dei principi previsti dall'ordinamento finanziario e contabile, in attuazione degli artt. 107 e 152 del citato T.U. e delle norme statutarie e regolamentari dell'ente. Il Settore gestisce la nuova contabilità attivata a decorrere dal 2014, con elaborazione bilancio, consuntivo, bilancio consolidato, variazioni di bilancio e monitoraggio equilibri finanziari. Fornisce report ai vari uffici e agli amministratori sulla gestione finanziaria e contabile dell'ente. Inoltre il Settore provvede all'accertamento delle ENTRATE GENERALI dell'Ente quali:

- Addizionale Comunale IRPEF - Investimenti degli eccessi di liquidità non soggetta al riversamento in Tesoreria unica - Interessi attivi su giacenze presso la Tesoreria provinciale dello Stato e la Tesoreria comunale - Dividendi su azioni di proprietà ed alle SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLE VARIE ATTIVITÀ DEL SETTORE quali:

- Indennità all'Organo di Revisione (art. 234 – D.Lgs. 267/00);

- Tasse ed imposte a carico del Comune - Spese di riscossione proventi vari a carico del Comune - Gestione IRAP e dichiarazione - Gestione split payment e reverse charge;

- I.V.A. su servizi ed attività commerciali (art. 30 D.P.R. 633 del 26.10.72 e succ. modificazioni) e dichiarazione - Restituzione di quote indebitamente riscosse o eccedenti di entrate e proventi diversi previa richiesta dei funzionari responsabili dei settori, rimborso quota capitale mutui e relativi interessi.

Dal 2022 il Settore Economico Finanziario comprende anche il centralino, ove c'è una dipendente che gestisce il flusso dell'utenza e, in caso di necessità, filtra le telefonate esterne a supporto degli uffici.

Dal 01.05.2023 il Settore Economico Finanziario comprende anche il servizio gestione del personale che cura:

-gestione delle procedure di assunzione di personale di ruolo e a tempo determinato;

- gestione delle procedure di mobilità esterna da altre amministrazioni;
- gestione giuridica del personale;
- gestione assicurativa INPS e INAIL dei dipendenti di ruolo e non di ruolo;
- gestione delle procedure di attribuzione e revoca degli incarichi delle posizioni organizzative;
- istruttoria degli adempimenti di competenza in materia disciplinare a supporto dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- predisposizione dei provvedimenti concernenti gli istituti contrattuali;
- predisposizione della contrattazione decentrata integrativa e costituzione del fondo per le risorse decentrate stabili e variabili annue;
- predisposizione dei provvedimenti di inquadramento giuridico ed economico del personale in applicazione dei contratti nazionali di lavoro ed attivazione istituti contrattuali e predisposizione relativi provvedimenti;
- rapporti con la RSU e le OO.SS. per gli aspetti generali del rapporto di lavoro;
- rilevazione delle esigenze e del fabbisogno tenuto conto degli obiettivi definiti dall'Amministrazione, compatibilmente con i vincoli finanziari e normativi;
- definizione e aggiornamento della struttura organizzativa comunale e della dotazione organica del personale sulla base degli indirizzi espressi dall'Amministrazione;
- programmazione annuale e triennale quali-quantitativa del fabbisogno di risorse umane mediante assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato, mobilità esterna, interna o selezione;
- gestione del servizio buoni pasto per dipendenti e relativa fornitura;
- supporto al OIV;
- Statistiche del personale per esigenze interne ed esterne in adempimento a disposizioni legislative o regolamentari;

-adempimenti in materia di trasparenza per la parte di competenza del servizio;

-gestione delle dotazioni di entrata e spesa attribuite con il PEG al Servizio e adozione degli atti di competenza;

-gestione procedura di rilevazione delle presenze/assenze dal servizio del personale;

-gestione in ordine alle denunce infortuni sul lavoro;

-pratiche pensionistiche, ricongiunzioni, riscatti, certificati di servizio e sistemazioni previdenziali, sia di dipendenti in servizio che di dipendenti cessati (PA04 e Passweb), pratiche TFR e TFS;

-adempimenti in ordine al personale appartenente alle categorie protette L. 68/99;

-adempimenti inerenti la procedura PERLA PA, GEDAP, GEPAS, Legge 104/92 e tutto quanto prescritto dalla normativa vigente.

Personale assegnato

Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin			
AREA	n. posti	Profilo professionale	Note
Funzionari ed EQ	1	Funzionario Economico Finanziario	Tempo Pieno
Istruttori	6	Istruttore Amministrativo	n. 4 Tempo Pieno n. 2 P.T. 83,33%
Operatori Esperti	1	Operatore Amministrativo Esperto	P.T. 69,44%

Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin

OBIETTIVO 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Monitoraggio opere finanziate dal PNRR su piattaforma REGIS

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 3

TIPOLOGIA

SVILUPPO

MIGLIORAMENTO X

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

PESO: 15

Servizio bilancio/ragioneria

DESCRIZIONE GENERALE

Il Comune di Scorzè è stato assegnatario di n. 11 finanziamenti europei nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR (oltre a quelli del digitale), a seguito partecipazione ai vari bandi pubblicati dai mini-

steri.

Nel corso dell'esercizio 2023 sono stati rendicontate sull'applicativo Regis n. 6 opere pubbliche relative alle "piccole opere" degli anni 2020-2021 e 2022.

La rendicontazione delle opere in corso di esecuzione va monitorata costantemente sia per il caricamento dei dati che per seguire la continua evoluzione della normativa e dei manuali operativi. La normativa che regola la gestione delle opere pubbliche, il loro monitoraggio e la ricezione dei fondi è tutt'altro che semplice. Le risorse vengono assegnate in acconto al 10% e poi sulla base dei SAL dei lavori, movimentando la piattaforma Regis con il caricamento di numerosi dati, allegati e check list.

Recuperare le risorse tempestivamente è quindi fondamentale per garantire l'equilibrio di cassa nel bilancio dell'ente, per non dover ricorrere all'anticipazione di cassa.

Ciò richiede un monitoraggio costante, in collaborazione con l'ufficio lavori pubblici, anche per la definizione condivisa di come gestire i fascicoli dell'opera e la conservazione a norma della documentazione. Ci saranno sicuramente controlli a posteriori da parte dei Ministeri e la documentazione dev'essere facilmente recuperabile.

PERSONALE ASSEGNATO

1 Funzionario economico finanziario + 3 Istruttori amministrativi servizio bilancio/ragioneria

TEMPI DI ATTUAZIONE			
	2024 X	2025 X	2026 X
Scadenze intermedie	Descrizione		Data
1° step	Monitoraggio costante delle opere in esecuzione e invio dei rendiconti sul Regis in relazione ai SAL e ai certificati di pagamento		Entro il 31.12.2026

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Evitare il ricorso all'anticipazione di tesoreria
--------------	---

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. rendicontazioni inviate su Regis	31.12.2014

EVENTUALI OSSERVAZIONI

Valutazione complessità risorse interne/esterne: la realizzazione dell'obiettivo è legata alla produzione della documentazione necessaria da parte del settore lpp e patrimonio.
--

Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin

OBIETTIVO 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Politiche di programmazione, impiego, monitoraggio e controllo delle risorse finanziarie.

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 3

TIPOLOGIA

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

PESO: 15

Servizio bilancio/ragioneria

DESCRIZIONE GENERALE

Approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 entro in 31.12.2024, indipendentemente dalle proroghe legislative che interverranno, in modo tale da evitare l'esercizio provvisorio e superare i limiti di spesa imposti da

DL 78/2010 e DL 95/2012.

Nel corso dell'esercizio 2024 dovrà essere predisposta la relazione di inizio e fine mandato nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa.

Inoltre si intende rispettare il termine del 30.04.2024 per l'approvazione del rendiconto di gestione 2023, indipendentemente da eventuali proroghe legislative.

Si intende assicurare, con gli esistenti standard:

- la corretta tenuta dei documenti contabili e la corretta applicazione dei principi contabili previsti per la contabilità armonizzata di cui al D. Lgs. n. 118/2011, come modificato dal D.Lgs. n. 126/2014, che via via vengono aggiornati e pubblicati;
- il monitoraggio degli equilibri di bilancio in relazione alla variabilità dell'entrata e della spesa;
- un accurato supporto agli uffici delle attività funzionali alla riscossione delle entrate;
- l'esecuzione di tutti gli adempimenti riguardanti la restituzione delle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante mutui passivi (pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti);
- le trasmissioni alla BDAP dei dati di bilanci e rendiconti, validi anche per l'Amministrazione Trasparente – sottosezione BILANCI del sito istituzionale.

Negli ultimi anni il Comune ha partecipato a diversi bandi di finanziamento per contributo regionali e statali a finanziamento di opere pubbliche, ottenendo riscontri positivi. Ogni bando va monitorato dalla fase della richiesta sino alla rendicontazione. Questa attività è resa particolarmente gravosa dal fatto che ogni bando ha un iter diverso. L'ufficio, in collaborazione con il settore lavori pubblici, segue le varie fasi sino all'incasso finale dei contributi, apportando le necessarie modifiche al bilancio di previsione.

PERSONALE ASSEGNATO

1 Funzionario economico finanziario + 3 Istruttori amministrativi servizio bilancio/ragioneria

TEMPI DI ATTUAZIONE		
2024	X	2025
2026		
Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Redazione della relazione di fine mandato, invio alla Corte dei Conti e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente	Sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato
2° step	Rendiconto di gestione 2023	Entro il 30.04.2024
3° step	Redazione della relazione di inizio mandato	Entro novanta giorni dalla data di inizio del mandato amministrativo
4° step	Bilancio di previsione 2025-2027	Entro il 31.12.2024

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Rispetto degli equilibri di bilancio
2° risultato	Approvazione del bilancio di previsione nei termini sopra indicati
3° risultato	Approvazione del rendiconto di gestione nei termini sopra indicati
4° risultato	Trasmissioni alla BDAP dei dati di bilanci e rendiconti
5° risultato	Redazione della relazione di fine ed inizio mandato nei termini sopra indicati

6° risultato	Monitoraggio costante delle opportunità di finanziamento derivanti da contributi regionali e statali
--------------	--

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Redazione della relazione di fine mandato	Sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato
2° indice	Redazione della relazione di inizio mandato	Entro novanta giorni dalla data di inizio del mandato amministrativo
3° indice	Data di approvazione del bilancio di previsione 2025	Entro il 31.12.2024
4° indice	Data di approvazione del rendiconto di gestione 2023	Entro il 30.04.2024

EVENTUALI OSSERVAZIONI

<p>Valutazione complessità risorse interne/esterne: il rispetto dei tempi di predisposizione del bilancio, delle variazioni, del rendiconto e dell'introito dei contributi dipende dalla puntualità degli uffici nel fornire le informazioni richieste dal settore economico finanziario.</p>

Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin

OBIETTIVO 3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Centralino

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 3

TIPOLOGIA

PESO: 5

SVILUPPO

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Servizio centralino

DESCRIZIONE GENERALE

Gestione del flusso dell'utenza in ingresso in municipio fornendo le relative indicazioni.

In caso di necessità, filtrare le telefonate esterne a supporto degli uffici soprattutto negli orari di apertura al pubblico o di ricevimento, consentendo quindi di dare sempre una risposta al cittadino.

PERSONALE ASSEGNATO

1 Funzionario economico finanziario + 1 operatore esperto

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 X 2026 X

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Gestione delle telefonate esterne a supporto degli uffici (in particolare anagrafe e servizi sociali) soprattutto negli orari di apertura al pubblico o di ricevimento.	Durante tutto l'anno

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Fornire sempre una risposta al cittadino.
--------------	---

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Flessibilità, disponibilità e collaborazione nei confronti degli uffici	

OSSERVAZIONI

Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin

OBIETTIVO 4

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Aggiornamento Regolamento di accesso all'impiego

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 01 Programma: 10

TIPOLOGIA

PESO: 15

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Servizio personale

DESCRIZIONE GENERALE

Il DPR 16 giugno 2023, n. 82 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" è entrato in vigore il 14 luglio 2023. Il decreto interviene in modo incisivo sul testo del DPR n. 487/1994 che ha regolamentato le modalità di svolgimento dei

concorsi, alla luce delle evoluzioni di contesto verificatesi in quasi un trentennio dalla sua approvazione. Il Regolamento si muove in ogni caso nel rispetto delle disposizioni e dei criteri di cui agli articoli 35, 35-ter e 35-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, aventi ad oggetto, rispettivamente, i principi sul reclutamento del personale nelle amministrazioni pubbliche, il Portale unico del reclutamento e le disposizioni inerenti il procedimento per l'assunzione del personale non dirigenziale.

Il DPR attua le previsioni dell'articolo 3, comma 6, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, che contiene la disciplina regolamentare che le amministrazioni sono tenute ad applicare nell'espletamento delle procedure concorsuali. L'intervento si inquadra nell'ambito di una riforma di sistema che interessa la pubblica amministrazione, con l'obiettivo di realizzare un ampio disegno volto alla riforma della capacità amministrativa della pubblica amministrazione e al raggiungimento degli obiettivi negoziati con la Commissione Europea nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La riforma della pubblica amministrazione italiana, a livello centrale e locale, sia in termini di capitale umano (selezione, competenze e carriere), che in termini di semplificazione e digitalizzazione delle procedure amministrative, è inserita dal PNRR tra le c.d. riforme orizzontali, o di contesto, che consistono in innovazioni strutturali dell'ordinamento, tali da interessare, in modo trasversale, tutti i settori di intervento del Piano. In particolare, - nell'ambito della Riforma 1.9: Riforma della pubblica amministrazione- la missione M1C1-56 poneva come obiettivo, da realizzare entro il 2022, l'entrata in vigore della legislazione attuativa della Riforma del pubblico impiego. La missione M1C1-58, da realizzare entro 30 giugno 2023, ha come obiettivo l'entrata in vigore di tutti gli atti delegati correlati, dei decreti ministeriali, degli atti di diritto derivato e di tutti gli altri regolamenti necessari per l'efficace attuazione della riforma.

Vi è quindi l'urgenza di aggiornare la disciplina interna sull'accesso agli impieghi.

PERSONALE ASSEGNATO

1 Funzionario economico finanziario + 3 Istruttori amministrativi servizio personale

TEMPI DI ATTUAZIONE			
2024	X	2025	2026
Scadenze intermedie	Descrizione	Data	
1° step	Predisposizione bozza del regolamento	Entro il 31.10.2024	
2° step	Invio alle OO.SS e RSU	Entro il 10.11.2024	

3° step	Approvazione da parte della giunta comunale	Entro il 31.12.2024
---------	---	---------------------

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Approvazione da parte della giunta comunale del regolamento, previo confronto con le OO.SS: e le RSU
--------------	--

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Approvazione da parte della giunta comunale del regolamento	Entro il 31.12.2024

OSSERVAZIONI

--

Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin

OBIETTIVO 5

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Aggiornamento Sistema di Valutazione della Performance Organizzativa e Individuale

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 01 Programma: 10

TIPOLOGIA

PESO: 10

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Servizio personale

DESCRIZIONE GENERALE

L'art. 7 del D.Lgs. 150/2009 dispone che le Pubbliche Amministrazioni (PA) adottino e aggiornino annualmente il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Il Sistema di Valutazione, attualmente in vigore presso il Comune di Scor-

zè, è stato adottato con deliberazione di G.C. n. 125 del 05.08.2019. Il CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16.11.2022, ha introdotto la completa revisione del sistema di classificazione del personale con decorrenza dall'1.04.2023, cui l'Ente si è adeguato. E' di tutta evidenza, pertanto, la rilevanza di dotare l'Ente di uno strumento di misurazione e valutazione della performance organizzativa e del personale aggiornato ed efficace in linea con il nuovo sistema di classificazione.

PERSONALE ASSEGNATO

1 Funzionario economico finanziario + 3 Istruttori amministrativi servizio personale

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Aggiornamento Sistema e relative schede di valutazione	Entro il 31.03.2024
2° step	Invio alle OO.SS e RSU	Entro il 05.04.2024
3° step	Invio all'OdV	Entro il 30.04.2024
4° step	Approvazione da parte della giunta comunale	Entro il 15.05.2024

RISULTATI ATTESI

1° risultato Approvazione da parte della giunta comunale del Sistema di valutazione aggiornato, previo confronto con le OO.SS: e le RSU, e previo parere vincolante dell'OdV

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Approvazione da parte della giunta comunale del Sistema di valutazione della Performance Organizzativa e Individuale	Entro il 15.05.2024

OSSERVAZIONI

--

OBIETTIVO N 6.

DENOMINAZIONE OBIETTIVO
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture
RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE STRATEGICA

TIPOLOGIA	PESO: 30
SVILUPPO X	MIGLIORAMENTO MANTENIMENTO -

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

DESCRIZIONE GENERALE
<p>L'articolo 4-bis, comma 2, del D.l n. 13/202 dispone che: <i>“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”</i></p>

PERSONALE ASSEGNATO

Personale assegnato al settore

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Step a carico del settore economico fin.: stampa delle fatture, esecuzione di un primo controllo con annotazione nella fattura stessa di eventuali criticità rilevate, smistamento agli uffici delle fatture tramite l'applicativo Hypersic. Eventuale contatto telefonico con l'ufficio in caso di criticità.	Entro 4 gg dalla protocollazione
2° step	Step a carico degli uffici: controllo della fattura sia sotto l'aspetto formale che di correttezza della fornitura eseguita. Accettazione/rifiuto fatture da inviare al settore economico finanziario tramite l'applicativo Hypersic. In caso di rifiuto, contatto con la ditta per la riemissione della fattura.	Entro 4 gg dall'inoltro della fattura in hypersic (v. 1° step)
3° step	Step a carico del settore economico fin.: - notifica allo SDI delle fatture accettate/rifiutate; - esportazione della fattura dal programma Hypersic e successiva importazione e registrazione in contabilità Halley; - controllo della correttezza della data di scadenza della fattura con eventuale aggiornamento della stessa in Halley; - consegna agli ufficio della copia stampata delle fatture.	Entro 6 gg dallo step precedente
4° step	Step a carico degli uffici: liquidazione da parte del settore centro di costo e consegna del provvedimento di liquidazione al settore economico finanziario, completo del DURC in corso di validità. <u>La tracciabilità del conto corrente dev'essere presentata dalla ditta al momento dell'affidamento dell'incarico.</u> Eventuali liquidazioni prive della tracciabilità verranno trattenute presso gli uffici e presentate al settore economico fin. quando complete della stessa.	Entro 6 gg. dalla ricezione delle fatture (v. 3° step)
5° step	Step a carico del settore economico fin.: controllo della liquidazione, ritrasmissione agli ufficio in caso di modifiche da apportare. Verifica inadempimenti ex art. 48-bis DPR 602/73 per i pagamento superiori ai	Entro 27 gg dalla data di protocollazione della fattura

	5.000 euro, per verificare se il beneficio è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, segnalazione della circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo. Emissione mandato di pagamento.	
6° step	Step a carico del settore economico fin.: inoltro alla tesoreria del mandato di pagamento	Entro il giorno successivo alla sua emissione

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Indicatore di ritardo annuale < 0	31/01/2025
--------------	-----------------------------------	------------

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Tempo medio pagamento primo trimestre	30/04/2024
2° indice	Tempo medio pagamento secondo trimestre	31/07/2024
3° indice	Tempo medio pagamento terzo trimestre	31/10/2024
4° indice	Tempo medio pagamento quarto trimestre	31/01/2025

Settore Demografico – Responsabile Chiara Pamio

BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Nel settore demografico rientrano i seguenti servizi, che svolgono le funzioni previste dalla normativa, in particolare:

Anagrafe: tenuta del registro della popolazione residente ed AIRE in modalità esclusivamente informatica, erogazione

delle certificazioni ai cittadini, collegamento telematico con i vari enti tramite il servizio A.N.P.R (Anagrafe Nazionale

Popolazione Residente);

Stato civile: tenuta dei registri di stato civile ed erogazione delle relative certificazioni ai cittadini;

Servizio elettorale: tenuta delle liste elettorali generali e sezionali e delle liste aggiuntive, aggiornamento periodico dei dati elettorali in ANPR supporto nello svolgimento delle consultazioni elettorali, tenuta e aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio, degli scrutatori dei giudici popolari;

Leva militare: svolgimento attività di supporto ai distretti militari di leva mediante formazione, tenuta e aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari;

Statistica: invio dati statistici della popolazione a Enti, svolgimento delle indagini censuarie e statistiche richieste da Istat.

Personale assegnato

Settore Economico Finanziario – Responsabile Chiara Pamio			
AREA	n. posti	Profilo professionale	Note
Funzionari ed EQ	1	Funzionario Amministrativo	Tempo Pieno
Istruttori	5	Istruttore Amministrativo	n. 5 Tempo Pieno

Settore Demografico – Responsabile Chiara Pamio

OBIETTIVO 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

I SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO: C.I.E. STRUMENTO DELL'IDENTITA' DIGITALE, APP IO E GLI ALTRI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 7 - 8

TIPOLOGIA

SVILUPPO

MIGLIORAMENTO X

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

PESO: 30

servizi demografici

DESCRIZIONE GENERALE

La Carta di Identità Elettronica (CIE), oltre ad essere documento d'identità, è chiave di accesso e di autenticazione rilasciata dal Ministero dell'Interno per il tramite dei Comuni per accedere con tutti i livelli di sicurezza previsti ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni e privati aderenti. A partire da fine 2023, in occasione

del rilascio della carta d'identità elettronica, viene chiesto ad ogni cittadino un riferimento di cellulare e di e-mail/pec per consentire l'accesso ai servizi online con le credenziali CIE (livello 1 e 2) senza necessità di lettura della Carta e il possesso di particolari tecnologie (come ad es. l' NFC per l'accesso con il livello 3). Non tutti i cittadini sono a conoscenza delle opportunità digitali offerte dalla carta d'identità elettronica e delle modalità di utilizzo per accedere ai vari servizi on-line. Inoltre pochi cittadini conoscono le possibilità offerte dall'Applo, l'app dei servizi pubblici, che è un unico punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi pubblici locali e nazionali direttamente dal smartphone, che potrebbe offrire al Comune di Scorzè delle modalità di comunicazione con i cittadini utilizzando direttamente anche il gestionale di anagrafe, stato civile ed elettorale. I dipendenti che si occupano della fase di emissione e consegna delle carte d'identità elettroniche offrono già, ai cittadini interessati, un servizio di informazione ed eventuale supporto per la risoluzione di problematiche inerenti l'uso della c.i.e. come strumento d'identità digitale. Per l'anno 2024 l'obiettivo è quello di fornire un'informazione e formazione più accurata e mirata a tutti i cittadini che si presentano presso gli sportelli per il rilascio del documento d'identità invitando gli stessi a: scaricare le principali App collegate a c.i.e., registrare ed utilizzare la c.i.e. sull'App CielD fornendo anche supporto per la registrazione stessa, visualizzare degli avvisi presenti nell'Applo dello smartphone del singolo cittadino.

PERSONALE ASSEGNATO

n. 1 Funzionario Amministrativo EQ, n. 5 Istruttori Amministrativi

TEMPI DI ATTUAZIONE		2024	X	2025	2026
Scadenze intermedie	Descrizione	Data			
1° step	Predisposizione di informative specifiche sull'utilizzo della C.I.E. come strumento di identità digitale per accedere ai servizi della P.A. e privati aderenti	30.04.2024			
2° step	Utilizzo di un espositore/contenitore informativo per i cittadini nei pressi degli sportelli dei servizi demografici	30.04.2024			

3° step	Realizzazione di news sul sito internet comunale da pubblicizzare anche sulla pagina facebook del comune per divulgare informative ai cittadini	31.12.2024
4° step	Attività informativa ai cittadini e attività di supporto per la registrazione della C.I.E. su smarthphone e scarico dell'Applo	31.12.2024

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Garantire una efficace comunicazione informativa sull'uso della C.I.E. come strumento di identità digitale e su e Applo.
2° risultato	Consentire al maggior numero di cittadini di utilizzare le App Cield, CieSign e l'Applo
3° risultato	Utilizzare i canali internet e facebook e le comunicazioni mail per raggiungere un maggior numero di cittadini
4° risultato	Fornire allo sportello anagrafe attività di supporto ai cittadini per l'utilizzo delle app Cield e Applo al momento della consegna delle c.i.e.

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Nr
1° indice	Numero di informative cartacee realizzate su C.I.E. - strumento d'identità digitale, App Cield e Applo	
2° indice	Numero C.I.E. rilasciate e consegnate	
3° indice	Numero informative rilasciate al pubblico	

4° indice	Numero Informativa trasmesse via mail ai cittadini	
5° indice	Numero News realizzate sul sito internet per comunicazione e informazione ai cittadini	

EVENTUALI OSSERVAZIONI

Nessuna

Settore Demografico – Responsabile Chiara Pamio

OBIETTIVO 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

ANSC – ARCHIVIO NAZIONALE DI STATO CIVILE DIGITALE

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 7 - 8

TIPOLOGIA

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

PESO: 30

servizi demografici

DESCRIZIONE GENERALE

Il D.M. del Ministero dell'Intero del 18.10.2022 ha decretato l'adeguamento e l'evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'ANPR ai fini della messa a disposizione dei comuni dei servizi necessari all'utilizzo dell'ANSC (Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile) e le modalità e i tempi di adesione da parte dei comuni all'ANSC, con conseguente dismissione della versione analogica dei registri di stato civile.

Con circolare DAIT nr 97 del 6 ottobre 2023 il Ministero dell'Interno ha comunicato gli adeguamenti connessi all'avvio della fase di adozione controllata da parte di alcuni Comuni sperimentatori che è avvenuta nel mese di ottobre 2023. Il Ministero dell'Interno deve ancora comunicare la data di avvio della fase di adozione progressiva di ANSC da parte di tutti i comuni che si prevede sarà a metà 2024. Per l'anno 2024 proseguiranno le occasioni di formazione su ANSC attraverso la partecipazione a corsi e webinar e ci si attiverà prontamente per poter avviare le fasi propedeutiche di avvio di ANSC al fine di aderire entro il 30/06/2025 ad ANSC e poter dismettere l'utilizzo dei registri cartacei. L'avvio di ANSC e delle relative attività propedeutiche saranno strettamente collegati alla messa a disposizione del servizio in ambito nazionale da parte del Ministero dell'Interno e della disponibilità da parte della ditta Icasystem per l'avvio del servizio digitale di stato civile. Il software Hypersic in uso dai servizi demografici è già predisposto ed aggiornato per consentire l'acquisizione e la gestione del nuovo sistema di numerazione e redazione degli atti dello stato civile in formato digitale.

PERSONALE ASSEGNATO

n. 1 Funzionario Amministrativo EQ, n. 5 Istruttori Amministrativi

TEMPI DI ATTUAZIONE		2024 X	2025 X	2026
Scadenze intermedie	Descrizione	Data		
1° step	Attività formative su ANSC	31.12.2024		
2° step	Attività propedeutiche subentro e integrazione ANSC	30.06.2025		
3° step	Avvio ANSC	30.06.2025		

RISULTATI ATTESI

1° Effettuare le attività di bonifica e controllo pre adesione ANSC.

risultato	
2° risultato	Fornire adeguata formazione ai dipendenti per consentire l'adesione ad ANSC nel più breve tempo possibile a partire dalla data di resa a disposizione a livello nazionale della piattaforma
3° risultato	Garantire l'avvio di ANSC fornendo il servizio di stato civile digitale ai cittadini con professionalità e competenza

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Nr
1° indice	Numero di attività e incontri formativi inerenti ANSC	
2° indice	Numero di operazioni di pre adozione ANSC effettuate	
3° indice	Avvio ANSC	
4° indice	Numero di cittadini nati ed iscritti in ANSC ("cittadino digitale"). 100% delle dichiarazioni di nascita che perverranno	

EVENTUALI OSSERVAZIONI

L'avvio di ANSC e delle relative attività propedeutiche saranno strettamente collegati alla messa a disposizione del servizio in ambito nazionale da parte del Ministero dell'Interno e della disponibilità da parte della ditta Icasystem per l'avvio del servizio digitale di stato civile.

Settore Demografico – Responsabile Chiara Pamio

ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2003 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023

OBIETTIVO 3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture
RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE STRATEGICA

TIPOLOGIA	PESO: 30	
SVILUPPO -X	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO -

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE DEMOGRAFICO

DESCRIZIONE GENERALE
L'articolo 4-bis, comma 2, del D.l n. 13/202 dispone che: <i>“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma</i>

elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”

PERSONALE ASSEGNATO

n. 1 Funzionario Amministrativo EQ, n. 5 Istruttori Amministrativi

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Step a carico del settore economico fin.: stampa delle fatture, esecuzione di un primo controllo con annotazione nella fattura stessa di eventuali criticità rilevate, smistamento agli uffici delle fatture tramite l'applicativo Hypersic. Eventuale contatto telefonico con l'ufficio in caso di criticità.	Entro 4 gg dalla protocollazione
2° step	Step a carico degli uffici: controllo della fattura sia sotto l'aspetto formale che di correttezza della fornitura eseguita. Accettazione/rifiuto fatture da inviare al settore economico finanziario tramite l'applicativo Hypersic. In caso di rifiuto, contatto con la ditta per la riemissione della fattura.	Entro 4 gg dall'inoltro della fattura in hypersic (v. 1° step)
3° step	Step a carico del settore economico fin.: - notifica allo SDI delle fatture accettate/rifiutate; - esportazione della fattura dal programma Hypersic e successiva importazione e registrazione in contabilità Halley; - controllo della correttezza della data di scadenza della fattura con eventuale aggiornamento della stessa in Halley; - consegna agli uffici della copia stampata delle fatture.	Entro 6 gg dallo step precedente
4° step	Step a carico degli uffici: liquidazione da parte del settore centro di costo e consegna del provvedimento di liquidazione al settore economico finanziario, completo del DURC in corso di validità. La tracciabilità del conto corrente dev'essere presentata dalla ditta al momento dell'affidamento dell'incarico. Eventuali liquidazioni prive della tracciabilità verranno trattenute presso gli uffici	Entro 6 gg, dalla ricezione delle fatture (v. 3° step)

	e presentate al settore economico fin. quando complete della stessa.	
5° step	<p>Step a carico del settore economico fin.: controllo della liquidazione, ritrasmissione agli ufficio in caso di modifiche da apportare.</p> <p>Verifica inadempimenti ex art. 48-bis DPR 602/73 per i pagamento superiori ai 5.000 euro, per verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, segnalazione della circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.</p> <p>Emissione mandato di pagamento.</p>	Entro 27 gg dalla data di protocollazione della fattura
6° step	Step a carico del settore economico fin.: inoltro alla tesoreria del mandato di pagamento	Entro il giorno successivo alla sua emissione

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Indicatore di ritardo annuale < 0	31/01/2025
--------------	-----------------------------------	------------

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Tempo medio pagamento primo trimestre	30/04/2024
2° indice	Tempo medio pagamento secondo trimestre	31/07/2024
3° indice	Tempo medio pagamento terzo trimestre	31/10/2024
4° indice	Tempo medio pagamento quarto trimestre	31/01/2025

Settore Politiche Sociali – Responsabile Arianna Giannini

BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore Politiche sociali risponde alle finalità previste dal Decreto Legislativo n. 112/1998 e dalla Legge Quadro n. 328/2000 “Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”, attraverso azioni di prevenzione, promozione del benessere, accompagnamento, cura e tutela delle singole persone, delle famiglie e delle comunità; in particolar modo quindi:

- si attiva per il sostegno in favore di singoli e nuclei familiari in situazione di difficoltà economica, sociale o relazionale, siano questi minori, adulti, anziani o disabili, anche attraverso l'orientamento e il segretariato sociale e l'intervento sociale di base;
- effettua interventi di prevenzione del disagio, in particolare nel contesto giovanile e familiare;
- realizza progetti di promozione dei singoli, della comunità e delle sue risorse, comprese quelle dell'associazionismo e della cooperazione;
- attiva e coordina servizi di supporto alla persona, in particolare se svantaggiata per ridotta autonomia, al fine di consentire una soddisfacente vita di relazione ed un valido inserimento sociale;
- partecipa in maniera attiva alla programmazione delle risorse e degli interventi sociali da attivare per dare risposta al fabbisogno rilevato, sia nei tavoli di concerto con i Comuni appartenenti all'Ats, sia con l'Azienda Ulss di riferimento attraverso i Piani di Zona che attraverso i tavoli di confronto tematici con la Regione Veneto;
- provvede al trasferimento all'AULSS delle spese per i servizi a carattere sociale oggetto di delega obbligatoria ai sensi della L.R. 55/1982.

Il Settore opera per preservare la qualità della vita della persona e del nucleo familiare evitando il ricorso a ricoveri impropri attraverso interventi di accompagnamento e supporto a domicilio quali:

-Assistenza domiciliare: si interviene mediante un progetto di intervento condiviso con la persona e la sua rete familiare di riferimento, teso al miglioramento della qualità della vita della persona nel proprio domicilio e/o nel proprio territorio, al fine di favorirne la permanenza nella propria abitazione, laddove possibile, o ridurre i ricoveri impropri e le istituzionalizzazioni.

- Educativa domiciliare: si propone un progetto personalizzato di accompagnamento e supporto da parte di educa-

tori professionali a bambini e famiglie in situazione di fragilità, nel proprio luogo di residenza e nel territorio, con l'obiettivo di far emergere e consolidare le potenzialità dei bambini o dei ragazzi nelle relazioni all'interno della loro famiglia e della Comunità; al tempo stesso si pone l'obiettivo di offrire un esempio educativo concreto ai genitori accompagnandoli nel recupero del proprio ruolo genitoriale.

Qualora gli interventi domiciliari non siano più in grado di tutelare la persona e garantire alla stessa una situazione di benessere psico-fisico, il Settore attiva le procedure necessarie ad attivare progettualità residenziali a favore di cittadini minori, adulti e anziani: si assicurano idonee condizioni di vita e di tutela a cittadini, minori, adulti ed anziani, impossibilitati a provvedere autonomamente o con l'aiuto di familiari o collaboratori, alle proprie esigenze quotidiane. Si garantisce mediante l'inserimento in un ambiente protetto il soddisfacimento dei bisogni primari, un'adeguata tutela ed una soddisfacente vita di relazione ai cittadini per i quali sono venute meno le condizioni per la permanenza a domicilio.

Settore Politiche Sociali - Responsabile Arianna Giannini			
AREA	n. posti	Profilo professionale	Note
Funzionari ed EQ	3	1 Funzionario Assistente sociale con nomina di EQ Area Sociale e 2 Funzionari Assistente sociale	Tempo Pieno
Istruttori	1	Istruttore Amministrativo	Tempo Pieno

Servizi esternalizzati

Servizio assistenza domiciliare ed educativa domiciliare e pasti a domicilio; servizio di Micronido comunale in concessione

Settore Politiche Sociali – Responsabile Arianna Giannini

OBIETTIVO n. 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Obiettivo di digitalizzazione- REGISTRAZIONE DELLE CARTELLE SOCIALI NEL GESTIONALE

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 12 Programmi: 07

TIPOLOGIA

PESO: 30

SVILUPPO

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Area Politiche Sociali

DESCRIZIONE GENERALE

Premesso che il Settore Politiche Sociali in questi anni è stato caratterizzato da un forte turn-over di operatori sia sociali che amministrativi e che il “passaggio di consegne” si è rivelato un momento particolarmente importante quanto critico che è necessario curare maggiormente al fine di non perdere l’esperienza ed il know-how acquisiti negli anni; considerata inoltre la spinta alla digitalizzazione, stabilita anche nel CAD, anche il

settore Politiche Sociali continuerà ad impegnarsi nel regolare utilizzo e nel consolidamento del portale Garsia al fine di registrare nel portale non solo le cartelle sociali ma anche l'accesso allo sportello sociale e quindi rendere maggiormente complete e fruibili le informazioni anche in caso di turn-over del personale, arrivando nel contempo ad una progressiva riduzione dei documenti cartacei. Il portale inoltre permette la trasposizione diretta delle informazioni relative ai contributi che i cittadini hanno ricevuto nel portale SIUSS (EX Casellario dell'Assistenza) istituito dal Decreto Lgs n. 147 del 2017, permettendo così di rispondere in maniera quasi automatica ad un obbligo di Legge. Il Settore pertanto, che nell'anno 2023 ha completato la registrazione delle cartelle sociali relative ai contributi economici con fonti di finanziamento nazionale, regionale o comunale, consoliderà l'utilizzo dello strumento inserendo tutte le cartelle sociali relative alle situazioni dei beneficiari di contributi economici correlati all'Isee relative all'anno 2024 e dei casi in carico al Servizio di Assistenza ed Educativa Domiciliare (SAD e SED) anche in vista di una progettualità dell'Ambito Territoriale che si pone l'obiettivo di rispondere ad alcuni LEPS tra i quali il rafforzamento del Segretariato sociale quale spazio di ascolto, informazione e orientamento, porta di accesso al mondo dei servizi sociali e primo contatto tra il cittadino e le istituzioni deputate ad aiutarlo che andrà armonizzato tra i Comuni appartenenti All'ATS_13.

PERSONALE ASSEGNATO

Responsabile Giannini, 2 Funzionari Assistente sociale, 1 istruttore amministrativo;

TEMPI DI ATTUAZIONE			
	2024 X	2025X	2026
Scadenze e intermedie	Descrizione		Data
1° step	Inserimento delle cartelle sociali relative ai beneficiari di contributi economici correlati all'Isee relativi all'anno 2024		31/12/2024
2° step	Inserimento delle cartelle sociali delle situazioni in carico al Servizio di Assistenza ed Educativa Domiciliare (SAD e SED) relative agli anni 2023 e 2024		31/12/2024
3° step	Inserimento di altre 10 cartelle sociali relative a prese in carico maggiormente complesse		31/12/2024

RISULTATI ATTESI		
1° risultato	Conoscenza maggiormente organizzata del bacino di utenza presa in carico dal settore	
2° risultato	Completamento in Garsia dei dati relativi ai contributi erogati dal Comune nell'anno 2023 con passaggio al Sius	

INDICATORI ASSOCIATI		
Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. 30 cartelle sociali relative a contributi economici erogati inserite nel portale Garsia	31/12/2024
2° indice	n. 30 cartelle sociali relative alle situazioni in carico al Servizio di Assistenza ed Educativa Domiciliare (SAD e SED) relative agli anni 2023 e 2024	31/12/2024
2° indice	n. cartelle sociali relative a prese in carico complesse registrate nel portale	31/12/2024

OBIETTIVO n. 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

PNRR- Linea 1.1.1 “Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini” – Programma P.I.P.P.I.- Programma d’Intervento per la Prevenzione dell’Istituzionalizzazione

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 12 Programmi: 01, 05, 07

TIPOLOGIA

SVILUPPO



MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO

PESO: 30

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Area Politiche Sociali

DESCRIZIONE GENERALE

In continuità con quanto avviato lo scorso anno, in riferimento all'Avviso Pubblico 1/2022 nell'ambito del PNRR (Missione 5 Componente 2) Progetto 1.1.1. "Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini" indirizzato agli Ambiti Territoriali Sociali (Ats); il Comune di Scorzè, in stretta collaborazione con il Comune di Dolo, quale referente progettuale, e con il Comune di Mira, quale capofila dell'A.T.S. VEN _13, continua ad essere impegnato nella realizzazione della progettualità sopra descritta, riconosciuta, nel nuovo Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023 come Livello Essenziale delle Prestazioni Sociali (LEPS). In questo momento l'A.T.S. VEN _13 sta accompagnando le Equipe Multidisciplinari costituite a favore delle 10 famiglie target (FT) individuate nella fase del post-assessment ovvero nella verifica condivisa degli obiettivi individuati nella fase di valutazione iniziale e nel contempo l'Ambito territoriale è entrato nella seconda implementazione di Pippi e pertanto i Referenti territoriali (RT dei Comuni di Dolo e Scorzè) assieme ad i coach individuati, dovranno ingaggiare, così come previsto dal cronoprogramma PNRR, altre 10 famiglie target con le quali procedere all'analisi dei bisogni.

Continua inoltre l'accompagnamento del Programma sia attraverso incontri di confronto interni al Gruppo di Lavoro costituito, sia con i monitoraggi con il Gruppo Allargato del P.I.P.P.I. (costituito oltre che dal Gruppo Lavoro, dagli operatori delle Equipe Multidisciplinari) oltre alle formazioni e ai tutoraggi di RT e coach assieme al Gruppo scientifico dell'Università di Padova.

Come previsto dalle indicazioni del Programma P.I.P.P.I. è continuo l'impegno dei Servizi per far conoscere nel territorio dell'Ambito la cultura della prevenzione della vulnerabilità e per diffondere il più possibile la necessità di promuovere la corresponsabilità nella comunità.

Come previsto dai target relativi al PNRR, sono stati attivati a favore delle Famiglie Target entrate a far parte del programma, due dispositivi d'intervento, ovvero l'educativa domiciliare e i gruppi genitori e gruppi bambini che permettono lo scambio, il confronto ed il dialogo relativamente a tematiche trasversali alle famiglie (es. le regole, la gestione emotiva, il dialogo e l'ascolto,..).

Il PNRR in riferimento al Programma P.I.P.P.I. prevede che, entro il 2025 l'Ambito disponga dei quattro dispositivi d'intervento necessari ad accompagnare le famiglie e i bambini che vivono situazioni di vulnerabilità, ovvero servizio educativo domiciliare, gruppi genitori e gruppi bambini, partenariato Scuola-Servizi-famiglia, vicinanza solidale; in relazione a tale obiettivo a lungo termine, durante questo secondo anno di implementazione il Gruppo lavoro dovrà procedere con l'obiettivo di attivare il terzo dispositivo d'intervento previsto, valutando tra l'opportunità di avviare prioritariamente il partenariato Scuola-Servizi-famiglia o la

vicinanza solidale a seconda dei fabbisogni che emergeranno dall'analisi degli assessment delle FT.

PERSONALE ASSEGNATO

Responsabile Giannini, 2 Funzionari Assistente sociale, 1 istruttore amministrativo;

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025X 2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Individuazione delle ulteriori 10 FT, compilazione ed inserimento del preassessment	31/07/2024
2° step	Attivazione dei due dispositivi base per queste nuove 10FT	31/07/2024
3° step	Elaborazione e inserimento nel portale RPMonline dei postassessment delle Ft della precedente implementazione	31/12/2024
4° step	Nuove adesioni al Gruppo Territoriale	31/12/2024
5° step	Avvio del terzo dispositivo d'intervento	31/12/2024

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Restituzione misurabile degli obiettivi raggiunti dalle prime 10 famiglie target
2° risultato	Individuazione di ulteriori 10 famiglie target
3° risultato	Attivazione di un programma stabile e scientificamente riconosciuto per

	l'accompagnamento delle famiglie vulnerabili
4° risultato	Sviluppo della cultura della corresponsabilità e sviluppo delle reti istituzionali e non di ingaggio delle famiglie vulnerabili

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Accreditamento nella piattaforma RPMonline di operatori ed ETS	31/07/2024
2° indice	n. 15 ore formative seguite dal Rt e dai coach	31/12/2024
3° indice	n. 10 obiettivi dell'assessment raggiunti dalle FT	31/12/2024
4° indice	n. 20 famiglie target coinvolte nel programma	31/12/2024

EVENTUALI OSSERVAZIONI

--

Settore Politiche Sociali – Responsabile Arianna Giannini
ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2003 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023

OBIETTIVO n.3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	
RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE STRATEGICA	

TIPOLOGIA	PESO: 30		
SVILUPPO -	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO -	

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
Area Politiche Sociali	

DESCRIZIONE GENERALE	
<p>L'articolo 4-bis, comma 2, del D.l n. 13/202 dispone che: <i>“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”</i></p>	

PERSONALE ASSEGNATO

Personale assegnato al settore

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Step a carico del settore economico fin.: stampa delle fatture, esecuzione di un primo controllo con annotazione nella fattura stessa di eventuali criticità rilevate, smistamento agli uffici delle fatture tramite l'applicativo Hypersic. Eventuale contatto telefonico con l'ufficio in caso di criticità.	Entro 4 gg dalla protocollazione
2° step	Step a carico degli uffici: controllo della fattura sia sotto l'aspetto formale che di correttezza della fornitura eseguita. Accettazione/rifiuto fatture da inviare al settore economico finanziario tramite l'applicativo Hypersic. In caso di rifiuto, contatto con la ditta per la riemissione della fattura.	Entro 4 gg dall'inoltro della fattura in hypersic (v. 1° step)
3° step	Step a carico del settore economico fin.: - notifica allo SDI delle fatture accettate/rifiutate; - esportazione della fattura dal programma Hypersic e successiva importazione e registrazione in contabilità Halley; - controllo della correttezza della data di scadenza della fattura con eventuale aggiornamento della stessa in Halley; - consegna agli ufficio della copia stampata delle fatture.	Entro 6 gg dallo step precedente
4° step	Step a carico degli uffici: liquidazione da parte del settore centro di costo e consegna del provvedimento di liquidazione al settore economico finanziario, completo del DURC in corso di validità. <u>La tracciabilità del conto corrente dev'essere presentata dalla ditta al momento dell'affidamento dell'incarico.</u> Eventuali liquidazioni prive della tracciabilità verranno trattenute presso gli uffici e presentate al settore economico fin. quando complete della stessa.	Entro 6 gg. dalla ricezione delle fatture (v. 3° step)
5° step	Step a carico del settore economico fin.: controllo della liquidazione,	Entro 27 gg

	<p>ritrasmissione agli ufficio in caso di modifiche da apportare.</p> <p>Verifica inadempimenti ex art. 48-bis DPR 602/73 per i pagamento superiori ai 5.000 euro, per verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, segnalazione della circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.</p> <p>Emissione mandato di pagamento.</p>	dalla data di protocollazione della fattura
6° step	Step a carico del settore economico fin.: inoltro alla tesoreria del mandato di pagamento	Entro il giorno successivo alla sua emissione

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Indicatore di ritardo annuale < 0	31/01/2025
--------------	-----------------------------------	------------

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Tempo medio pagamento primo trimestre	30/04/2024
2° indice	Tempo medio pagamento secondo trimestre	31/07/2024
3° indice	Tempo medio pagamento terzo trimestre	31/10/2024
4° indice	Tempo medio pagamento quarto trimestre	31/01/2025

Settore Gestione Lavori Pubblici e Patrimonio - Responsabile Rodolfo Zanella

BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore provvede:

- alla realizzazione delle opere pubbliche sulla base della programmazione annuale e pluriennale;
- alla realizzazione di interventi di manutenzione del patrimonio esistente e di salvaguardia della pubblica incolumità ed igiene su edifici di competenza comunale;
- alla manutenzione degli immobili, delle strade, vie e piazze, delle aree a verde pubblico e dei cimiteri
- alla gestione dell'ambiente;
- allo svolgimento di funzioni di controllo amministrativo e sulla qualità dei servizi gestiti in appalto (illuminazione pubblica, manutenzione del verde pubblico);
- al pagamento del contributo all'Osservatorio per i Lavori Pubblici per tutti i lavori di manutenzione e per le Opere Pubbliche;
- gestione dell'**inventario** dei beni comunali;
- gestione delle attività amministrative per il corpo comunale di Protezione civile;
- collaborazione per vigilanza stradale e di pubblica sicurezza in occasione di emergenze, di feste e

manifestazioni nel territorio;

- attività in materia di sicurezza sul lavoro.

Il servizio **acquisti** provvede alle **forniture di beni e servizi** necessari per il raggiungimento degli obiettivi dei vari servizi nonché all'acquisto ed alla distribuzione ai vari settori del materiale di cancelleria, carta, toner ecc.; provvede inoltre all'individuazione delle ditte per eseguire i **lavori** e gare per appalti pubblici fino nei limiti delle soglie dettate dal Codice dei Contratti Pubblici

In materia di **Polizia Mortuaria** si provvede all'assegnazione di loculi/ossari, per tumulazioni e inumazioni di defunti, concessione aree per la costruzione di tombe di famiglia, concessione tombe di famiglia, pagamento spese inerenti al trasporto salme presso l'obitorio, su ordine dell'autorità giudiziaria, di deceduti nel territorio comunale, su richiesta dei familiari autorizzazione al trasporto di salme decedute in casa e loro trasferimento nell'obitorio, adempimenti per le esumazioni ed estumulazioni ordinarie e/o straordinarie.

Personale assegnato

Settore Lavori Pubblici e Patrimonio - Responsabile Rodolfo Zanella				
AREA	n. posti	Cognome e Nome	Profilo	Note
Area funzionari ed EQ	4		Posizione Organiz.va	Tempo Pieno
Area funzionari ed EQ			Istruttore amm.vo	Tempo Pieno
Area funzionari ed EQ			Istruttore tecnico	Tempo Pieno
Area funzionari ed EQ			Istruttore tecnico	

EQ 1				
Area Istruttori	4			Tempo Pieno
Area Istruttori				Tempo Pieno
Area Istruttori				Tempo Pieno
Area Istruttori				Tempo pieno
Area Operatori Esperti	3			Tempo Pieno
Area Operatori Esperti				Tempo Pieno
Area Operatori Esperti				T.Pieno 1/1-14/6 e 1/9-31/12 P.T. 21 ore/sett. 15/6-31/08
Area Operatori Esperti	1		Operaio	Tempo Pieno

Servizi esternalizzati

Servizi di manutenzione del verde pubblico

Sevizio gestione calore

Manutenzione segnaletica stradale

Servizi vari per manutenzione strade comunali (noli a caldo, sfalcio cigli, asfaltature...)

Servizio gestione illuminazione pubblica

Servizio manutenzione impianti di sollevamento sottopassi

Servizi e lavori vari per manutenzione edifici comunali compresi impianti e cimiteri

Incarichi di collaborazione ad esperti esterni di cui al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

La spesa per il conferimento di incarichi disciplinati dall'art. 36 e seguenti del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi non potrà superare il limite massimo di spesa assegnato con il PEG per:

- Redazione documento sulla sicurezza nei luoghi di lavoro
- Funzioni responsabili servizio protezione e prevenzione
- Medico per la sorveglianza sanitaria D.lgs. 81/2008
- Rinnovo certificati prevenzioni incendi, perizie di stima e statiche, pratiche Ispel ed altri incarichi relativi ad edifici ed impianti
- Incarichi per pratiche catastali varie e trascrizioni relative ad immobili di proprietà o da acquisire

Settore Lavori Pubblici e Patrimonio – Responsabile Rodolfo Zanella

OBIETTIVO n. 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

MANTENIMENTO IN EFFICIENZA DEL TERRITORIO

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 4 Programma: 2

TIPOLOGIA

PESO: 30

SVILUPPO

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Patrimonio: manutenzione stradale – illuminazione pubblica – manutenzione del verde – manutenzione arredo urbano

DESCRIZIONE GENERALE

L'Amministrazione ha come obiettivo il mantenimento e miglioramento del territorio (strada, parchi, arredo urbano, immobili) al fine di garantire la sicurezza dei cittadini e chi usufruisce dei beni comunali; impiantistico) ed il corretto funzionamento di tutto il patrimonio. Per tale obiettivo si vuole incentivare ulteriormente la segnalazione dei cittadini che già avvengono principalmente via mail per velocizzare ed ottimizzare gli

interventi.

PERSONALE ASSEGNATO

1 istruttore Dir. Tecnico – P.O., 2 istruttori tecnici, 1 istruttore amministrativo, 2 istruttori direttivo tecnico 1 istruttore direttivo amministrativo 3 collaboratori tecnici (operai) 1 collaboratore amministrativo

TEMPI DI ATTUAZIONE		
2023	2024 X	2025
Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Aggiornare la mail del comune lavori.pubblici@comune... In modo che sia leggibile anche dal personale operaio	Aprile 2024
2° step	Verifica segnalazioni e risposta al cittadino	Ottobre 2024
3° step	Interventi di manutenzione ordinaria su richiesta dei cittadini/scuole/assessori	Dicembre 2024

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Garantire gli attuali standard di qualità ed efficienza dei suddetti servizi, continuare con il processo di digitalizzazione finalizzata all'ottimizzazione e l'adeguatezza della tempistica tra la segnalazione e la realizzazione dell'intervento,
2° risultato	Garantire ai cittadini la possibilità di garantire una tempestiva segnalazione ed avere una pronta risposta.

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
------------	-------------	------

1° indice	n. di segnalazioni arrivate, n di affidamenti in Me.P.A. per la fornitura di beni e n. individuazione di professionisti ed imprese (100% delle segnalazioni arrivate)	31 dicembre 2024
2° indice	n. di risposte ed interventi effettuati (acquisti in mepa – determine impegno di spesa)	31 dicembre 2024
3° indice	n. liquidazioni di fatture a saldo dei lavori e/o forniture eseguite	31 dicembre 2024

EVENTUALI OSSERVAZIONI

L'ufficio dovrà interfacciarsi con le richieste avanzate dai cittadini, associazioni, ma anche dalla parte politica, valutare la legittimità delle richieste/ segnalazioni, nonché sincronizzare le tempistiche di intervento utilizzando i materiali più idonei, valutando le tecniche di intervento più efficienti ed efficaci. Una attenzione particolare alla gestione delle operazioni di manutenzione ed acquisti, secondo la disponibilità di bilancio.

Come indicatori ci sarà un rapporto tra le segnalazioni pervenute e quelle evase considerando che l'obiettivo è soddisfarle al 100%

OBIETTIVO n. 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

FINANZIAMENTI PNRR - NUOVE PROGETTAZIONI

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 4 Programma: 2

TIPOLOGIA

PESO: 30

SVILUPPO

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Opere pubbliche

DESCRIZIONE GENERALE

Sono stati avviati l'iter per il finanziamento tramite contributi PNRR di 4 strutture importanti (asilo nido viale Kennedy, efficientamento energetico teatro Elios, riqualificazione del centro, rifacimento Pista di Atletica, nuova scuola Pascoli)

Il finanziamento di ogni singola opera richiede una attenzione particolare soprattutto per quanto riguarda la rendicontazione digitale di tutta l'opera attraverso i portali del ministero, in particolare il "ReGis". Il personale

sarà particolarmente impegnato nell'acquisire i documenti in forma digitale e nei formati prestabiliti dal ministero, aggiornarsi continuamente nelle modalità di inserimento dati, procedere con la pubblicazione ed archiviazione informatica degli elaborati, nonché rispondere agli accessi agli atti di stakeholders (diretti ed indiretti) nonché collaborare con la Stazione appaltante ed i professionisti nella fase di progettazione e D.L. e nella pubblicazione in amministrazione trasparente

PERSONALE ASSEGNATO

1 istruttore Dir. Tecnico – P.O., 2 istruttori tecnici, 2 istruttori direttivo tecnico 1 istruttore direttivo amministrativo, 1 1 istruttore amministrativo, 1 collaboratore amministrativo

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 X 2026 X

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Approvazione fasi progettuali, gare aggiudicazioni, contratti, inizio/ripresa dei lavori	Luglio 2024
2° step	Liquidazione acconto – approvazione subappalti – aggiornamento portale, cig, cup	Dicembre 2024
3° step	Realizzazione dei lavori – liquidazione s.a.l., aggiornamento portale cig, cup	31 Dicembre 2024

RISULTATI ATTESI

1° risultato	<p>Le opere in programma sono importanti per l'amministrazione, così come sarà importante ed impegnativo mantenere aggiornati i dati nel portale con le scadenze del ministero, dal momento che ogni errore, mancanza o ritardo potrebbe compromettere il finanziamento.</p> <p>Il crono programma dei vari finanziamenti tra progettazione, aggiudicazione, inizio dei lavori, liquidazioni, fine lavori, collaudi, impegneranno il personale per almeno un triennio</p>
--------------	---

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. delibere, n. determine ed aggiudicazioni dei vari appalti (eventualmente nuovi)	31/12/2024
2° indice	n. Verbali di consegna/sospensione/ripresa del cantiere ed inizio dei lavori, n. autorizzazioni subappalti	31/12/2024
3° indice	n. liquidazioni delle fatture elettroniche a saldo dei lavori e/o forniture eseguite	31/12/2024

EVENTUALI OSSERVAZIONI

L'ufficio dovrà gestire tutte le fasi di aggiudicazione dei servizi di progettazione (Mepa e/o S.U.A.), le fasi di approvazione dei progetti, l'aggiudicazione dei lavori (Mepa e/o S.U.A.), la consegna dei cantieri, l'approvazione dei subappalti richiesti dall'impresa principale, le fasi di esecuzione dei lavori e liquidazioni degli stati di avanzamento dei lavori e collaudo in corso lavoro degli stessi nei termini di legge. Contemporaneamente dovrà essere aggiornato il portale dei vari finanziamenti PNRR. Collaborando principalmente con l'ufficio ragioneria e la Stazione Unica Appaltante.

Come indicatori ci sarà un rapporto tra i documenti da fare e quelli evasi che si completano con l'aggiornamento del portale

Settore Lavori Pubblici e Patrimonio – Responsabile Rodolfo Zanella

OBIETTIVO n.3

ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2003 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	
RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE STRATEGICA	

TIPOLOGIA	PESO: 30	
SVILUPPO -X	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO -

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
SETTORE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO – Resp. Rodolfo Zanella	
DESCRIZIONE GENERALE	
<p>L'articolo 4-bis, comma 2, del D.l n. 13/202 dispone che: <i>“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del</i></p>	

raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”

PERSONALE ASSEGNATO

Personale assegnato al settore

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Step a carico del settore economico fin.: stampa delle fatture, esecuzione di un primo controllo con annotazione nella fattura stessa di eventuali criticità rilevate, smistamento agli uffici delle fatture tramite l'applicativo Hypersic. Eventuale contatto telefonico con l'ufficio in caso di criticità.	Entro 4 gg dalla protocollazione
2° step	Step a carico degli uffici: controllo della fattura sia sotto l'aspetto formale che di correttezza della fornitura eseguita. Accettazione/rifiuto fatture da inviare al settore economico finanziario tramite l'applicativo Hypersic. In caso di rifiuto, contatto con la ditta per la riemissione della fattura.	Entro 4 gg dall'inoltro della fattura in hypersic (v. 1° step)
3° step	Step a carico del settore economico fin.: - notifica allo SDI delle fatture accettate/rifiutate; - esportazione della fattura dal programma Hypersic e successiva importazione e registrazione in contabilità Halley; - controllo della correttezza della data di scadenza della fattura con eventuale aggiornamento della stessa in Halley; - consegna agli ufficio della copia stampata delle fatture.	Entro 6 gg dallo step precedente
4° step	Step a carico degli uffici: liquidazione da parte del settore centro di costo e consegna del provvedimento di liquidazione al settore economico finanziario, completo del DURC in corso di validità. La tracciabilità del conto corrente	Entro 6 gg. dalla ricezione delle fatture (v.

	dev'essere presentata dalla ditta al momento dell'affidamento dell'incarico. Eventuali liquidazioni prive della tracciabilità verranno trattenute presso gli uffici e presentate al settore economico fin. quando complete della stessa.	3° step)
5° step	Step a carico del settore economico fin.: controllo della liquidazione, ritrasmissione agli ufficio in caso di modifiche da apportare. Verifica inadempimenti ex art. 48-bis DPR 602/73 per i pagamento superiori ai 5.000 euro, per verificare se il beneficio è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, segnalazione della circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo. Emissione mandato di pagamento.	Entro 27 gg dalla data di protocollazione della fattura
6° step	Step a carico del settore economico fin.: inoltro alla tesoreria del mandato di pagamento	Entro il giorno successivo alla sua emissione

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Indicatore di ritardo annuale < 0	31/01/2025
--------------	-----------------------------------	------------

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Tempo medio pagamento primo trimestre	30/04/2024
2° indice	Tempo medio pagamento secondo trimestre	31/07/2024
3° indice	Tempo medio pagamento terzo trimestre	31/10/2024
4° indice	Tempo medio pagamento quarto trimestre	31/01/2025

Settore Polizia Locale - Responsabile Luca Boldrin

BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore provvede alle attività di:

- Polizia Locale (legge n. 65/86 e L.R. n.40/88 – Regolamento Comunale di Polizia Municipale): attività svolta nell'ambito del proprio territorio delle funzioni di polizia locale, urbana e rurale, di polizia amministrativa ed ogni altra attività di polizia nelle materie di propria competenza ed in quelle ad esso delegate;
- Polizia Giudiziaria (Codice Penale e Codice di Procedura Penale): attività svolta nell'ambito dell'Ente di appartenenza diretta a prendere notizia dei reati concernenti soprattutto le materie di competenza della Polizia Locale (Codice della Strada, Edilizia, Ambiente) impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale;
- Polizia Stradale (D. Lgs n. 285/92 "Nuovo Codice della Strada" e successive modificazioni ed integrazioni e relativo Regolamento di Esecuzione): attività istituzionale che si esplica sulla strada per gli accertamenti ed i servizi richiesti compresi i rilievi degli incidenti stradali, compresa la parte amministrativa limitatamente alla ricostruzione della dinamica dei sinistri - istruttorie ricorsi – costituzione in giudizio avanti al Giudice di Pace - archivio, ecc.;
- Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza (Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza approvato con R.D. n. 773/31 e relativo Regolamento di Esecuzione e successive modificazioni ed integrazioni – D.P.R. 24.06.77 n. 616 - D.Lgs 31.03.98 n. 112 – D.P.R. 28.05.2001 n. 311): attività svolta nell'ambito dell'Ente di appartenenza diretta a prevenire turbative a tutela della convivenza sociale, dell'ordine e della sicurezza dei cittadini nel rispetto dei regolamenti statali e locali.
- Edilizia (D. Lgs. 29.10.99 n. 490— L.R. 27.06.85 n. 61 – D.P.R. 06.06.2001 n. 380 - P.R.G e Regolamento Edilizio comunale): attività di controllo ed di accertamento delle violazioni in materia.
- Attività Produttive (D. L.gs n. 114/98 Nuova disciplina del commercio) - L.R. n. 10/2001 (commercio su aree pubbliche) – legge 287/1991 e legge regionale n.29/2007 (pubblici esercizi) – L.R. n. 67/87 e successive modificazioni ed integrazioni (imprese artigiane): attività di controllo ed accertamento violazioni in materia.
- Tutela ambiente: inquinamento idrico (D.Lgs. 03.04.2006 n. 152 e successive modificazioni ed integrazioni), inquinamento atmosferico (D.Lgs n. 152/06 e successive modificazioni ed integrazioni) inquinamento acustico (legge n. 447/95 e successive modificazioni ed integrazioni); smaltimento dei rifiuti (D.L.gs. n. 152/06 e successive modificazioni ed integrazioni): attività di controllo ed accertamento violazioni in materia;
- Gestione procedimenti relativi alla tutela degli animali d'affezione e prevenzione randagismo (Legge 14.08.91 n. 281 e L.R. 28.12.93 n. 60): attività di segnalazione e attivazione procedure per la cattura di cani randagi sul territorio.
- Gestione delle "Comunicazioni di Ospitalità in favore di Cittadino Extracomunitario" ai sensi dell'articolo 7 del Decreto Legislativo 25 Luglio 1998 n. 286.

Servizi esternalizzati

Gestione VistaRED per le infrazioni semaforiche (passaggio col rosso art. 146 CDS)

Gestione CONCILIA per l'iter di verbalizzazione delle infrazioni

Personale assegnato al

Settore: POLIZIA LOCALE - Responsabile: LUCA BOLDRIN			
AREA	n. posti	Profilo professionale	Note
Funzionari ed E. Q.	1	Funzionario di Polizia Locale	Tempo pieno
Istruttori di Vigilanza	5	Agente di Polizia Locale	Tempo pieno
Istruttori	1	Istruttore Informatico	Tempo pieno
Operatori	1	Operatore messo	P. T. 69,44%

Settore Polizia Locale – Responsabile Luca Boldrin

OBIETTIVO n. 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Controllo della viabilità e del territorio

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 3.01 Programma: 03

TIPOLOGIA

PESO 40

SVILUPPO

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Polizia Locale

DESCRIZIONE GENERALE

Obiettivo raggiungibile attraverso il pattugliamento delle frazioni e del capoluogo e che si sviluppa con la

viabilità presso i plessi scolastici e le varie manifestazioni territoriali, il rilevamento dei sinistri stradali, la prevenzione e la repressione delle violazioni al Codice della Strada, il ripristino della segnaletica stradale danneggiata, il recupero dei veicoli abbandonati, il controllo dei mercati settimanali, delle manifestazioni, del commercio in sede fissa, dell'attività edilizia e della salvaguardia dell'ambiente.

PERSONALE ASSEGNATO

1 Funzionario EQ

5 Istruttori di Vigilanza

1 Istruttore Informatico

1 Operatore messo

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Servizio automontato e appiedato	30/06/2024
2° step	Servizio automontato e appiedato	30/09/2024
3° step	Servizio automontato e appiedato	31/12/2024

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Garantire la presenza sul territorio aumentando la fiducia nei cittadini	
--------------	--	--

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. di veicoli controllati 1.000	31/12/2024
2° indice	n. di servizi di pattuglia 200	31/12/2024
3° indice	n. di controlli in materia edilizia-urbanistica 5	31/12/2024
4° indice	n. di controlli a parchi e giardini 50	31/12/2024
5° indice		
6° indice		
7° indice		

EVENTUALI OSSERVAZIONI

--

Settore Polizia Locale – Responsabile Luca Boldrin

OBIETTIVO n. 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Controllo del divieto di transito dei mezzi pesanti

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 3.01 Programma: 03

TIPOLOGIA

PESO 10

SVILUPPO

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Polizia Locale

DESCRIZIONE GENERALE

Posti di blocco eseguiti sulle principali vie ove vige il divieto di transito ai veicoli sopra i 35 quintali, secondo anche le segnalazioni che provengono dai cittadini che in esse risiedono, in particolar modo su via Cercariolo.

PERSONALE ASSEGNATO

1 Funzionario EQ 5 Istruttori di Vigilanza 1 Istruttore Informatico 1 Operatore messo
--

TEMPI DI ATTUAZIONE	2024 X	2025	2026
---------------------	--------	------	------

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Disposizione delle pattuglie sulle vie precedentemente designate	30/06/2024
2° step	Disposizione delle pattuglie sulle vie precedentemente designate	30/09/2024
3° step	Disposizione delle pattuglie sulle vie precedentemente designate	31/12/2024

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Dissuadere i mezzi pesanti a transitare sulle strade a loro vietate	
--------------	---	--

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
------------	-------------	------

1° indice	n. di veicoli controllati	300	31/12/2024
2° indice	n. di servizi di pattuglia	60	31/12/2024
3° indice			
4° indice			
5° indice			
6° indice			
7° indice			

EVENTUALI OSSERVAZIONI

--

Settore Polizia Locale – Responsabile Luca Boldrin

OBIETTIVO n. 3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Evoluzione digitale del servizio messi

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 3.01 Programma: 03

TIPOLOGIA

PESO 10

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Polizia Locale

DESCRIZIONE GENERALE

Per garantire la semplificazione e la digitalizzazione del processo di verbalizzazione e notifica dei verbali si procede con l'attivazione definitiva della "Piattaforma Digitale per le Notifiche" e inoltre da Gennaio 2024 è

attivo l'Ufficio Messi presso il Settore Polizia Locale per le notifiche non eseguite tramite piattaforma digitale o raccomandata, garantendo così il completamento celere dell'iter di notifica con la tempestiva comunicazione all'interessato.

PERSONALE ASSEGNATO

1 Funzionario EQ
5 Istruttori di Vigilanza
1 Istruttore Informatico
1 Operatore messo

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Piattaforma digitale definitivamente a regime	30/03/2024
2° step	Servizio notifiche messo con eventuale affiancamento	30/06/2024
3° step	Servizio notifiche messo in autonomia	31/12/2024

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Garantire la notificazione degli atti	
--------------	---------------------------------------	--

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
------------	-------------	------

1° indice	Notifiche eseguite con piattaforma digitale	800	31/12/2024
2° indice	Notifiche eseguite tramite messo	200 "cartacee"	31/12/2024
3° indice			
4° indice			
5° indice			
6° indice			
7° indice			

EVENTUALI OSSERVAZIONI

--

Settore Polizia Locale – Responsabile Luca Boldrin

ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2003 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023

OBIETTIVO n 4.

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	
RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE STRATEGICA	

TIPOLOGIA	PESO: 30	
SVILUPPO -X	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO -

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
SETTORE POLIZIA LOCALE Responsabile Luca Boldrin	

DESCRIZIONE GENERALE	
<i>L'articolo 4-bis, comma 2, del D.l n. 13/202 dispone che: "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti</i>	

disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

PERSONALE ASSEGNATO

1 Funzionario EQ
 5 Istruttori di Vigilanza
 1 Istruttore Informatico
 1 Operatore Messo

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Step a carico del settore economico fin.: stampa delle fatture, esecuzione di un primo controllo con annotazione nella fattura stessa di eventuali criticità rilevate, smistamento agli uffici delle fatture tramite l'applicativo Hypersic. Eventuale contatto telefonico con l'ufficio in caso di criticità.	Entro 4 gg dalla protocollazione
2° step	Step a carico degli uffici: controllo della fattura sia sotto l'aspetto formale che di correttezza della fornitura eseguita. Accettazione/rifiuto fatture da inviare al settore economico finanziario tramite l'applicativo Hypersic. In caso di rifiuto, contatto con la ditta per la riemissione della fattura.	Entro 4 gg dall'inoltro della fattura in hypersic (v. 1° step)
3° step	Step a carico del settore economico fin.: - notifica allo SDI delle fatture accettate/rifiutate;	Entro 6 gg dallo step precedente

	<ul style="list-style-type: none"> - esportazione della fattura dal programma Hypersic e successiva importazione e registrazione in contabilità Halley; - controllo della correttezza della data di scadenza della fattura con eventuale aggiornamento della stessa in Halley; - consegna agli ufficio della copia stampata delle fatture. 	
4° step	<p>Step a carico degli uffici: liquidazione da parte del settore centro di costo e consegna del provvedimento di liquidazione al settore economico finanziario, completo del DURC in corso di validità. <u>La tracciabilità del conto corrente dev'essere presentata dalla ditta al momento dell'affidamento dell'incarico.</u> Eventuali liquidazioni prive della tracciabilità verranno trattenute presso gli uffici e presentate al settore economico fin. quando complete della stessa.</p>	Entro 6 gg. dalla ricezione delle fatture (v. 3° step)
5° step	<p>Step a carico del settore economico fin.: controllo della liquidazione, ritrasmissione agli ufficio in caso di modifiche da apportare.</p> <p>Verifica inadempimenti ex art. 48-bis DPR 602/73 per i pagamento superiori ai 5.000 euro, per verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, segnalazione della circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.</p> <p>Emissione mandato di pagamento.</p>	Entro 27 gg dalla data di protocollazione della fattura
6° step	Step a carico del settore economico fin.: inoltro alla tesoreria del mandato di pagamento	Entro il giorno successivo alla sua emissione

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Indicatore di ritardo annuale < 0	31/01/2025
--------------	-----------------------------------	------------

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Tempo medio pagamento primo trimestre	30/04/2024
2° indice	Tempo medio pagamento secondo trimestre	31/07/2024
3° indice	Tempo medio pagamento terzo trimestre	31/10/2024
4° indice	Tempo medio pagamento quarto trimestre	31/01/2025

Settore Gestione del Territorio, Suap e Commercio – Resp. Giancarlo Dal Zilio

BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore adempie ai seguenti servizi:

- rilascio dei permessi di costruire;
- verifica della Scia, Cila ai sensi del D.P.R. 380/2001 ;
- rilascio dei permessi di costruire a sanatoria o dei provvedimenti di diniego (L. 7/1985 e L.724/1994,L.326/2003);
- rilascio di autorizzazioni/provvedimenti inerenti materia edilizia e commercio;
- controllo e verifica in materia di abusivismo edilizio, della regolarità amministrativa ed urbanistica delle opere realizzate
- permessi a costruire rilasciati e/o rilievi di abusi edilizi con l'ufficio di Polizia Municipale;
- rilascio di certificazioni inerenti sia l'aspetto urbanistico che edilizio;
- verifica segnalazione certificata di agibilità (DPR 380/2001);
- gestione ed assetto del territorio attraverso l'attuazione di nuovi piani urbanistici attuativi sia di iniziativa pubblica e/o privata ed eventuali varianti urbanistiche così come previsto dalla L.R. 11/2004;
- gestione amministrativa dei diritti e vincoli inerenti i piani PEEP ;
- concessioni di aree di proprietà comunale per installazione di apparecchi di telefonia mobile;
- endoprocedimento edilizio/urbanistico in merito al D.P.R. 160/2010- SUAP;
- Pianificazione urbanistica: PRG e PAT:

Per lo svolgimento delle attività generali del Servizio si rende necessaria la collaborazione con gli altri

servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Risorse umane a cui sono affidate le risorse relative alla retribuzione del personale e alle spese di

formazione del personale

- il Servizio Economato a cui sono state affidate le risorse relative alle spese economali e per l'acquisto di materiale

vario di consumo

- il Servizio Polizia Municipale per abusi e pareri viabilità;

- il Servizio Ambiente per autorizzazioni scarico, la pianificazione e particolari procedure di autorizzazioni ambientali

- il Servizio LLPP per apposizione di vincoli preordinati all'esproprio e pareri;

- il Servizio Anagrafe per numeri civici necessari e toponomastica;

- il Servizio Segreteria per Consiglio Comunale, Giunta Comunale e contratti;

- il Servizio Assistenza per collaborazione a individuare siti utili a scopi sociali e per supporto a iniziative.

Personale assegnato al

Settore Gestione del Territorio

Responsabile: Giancarlo Dal Zilio

Cat. Giurid.	n. posti	Cognome e Nome	Profilo	Note
D3	1		Funzionario tecnico	Tempo Pieno
D1	2		Istruttore direttivo tecnico	Tempo Pieno
C	1		Istruttore tecnico	Tempo Pieno
C	3		Istruttore amministrativo	Tempo Pieno Tempo Pieno Tempo Pieno

Servizi esternalizzati

PAES

PAT

Settore Gestione del Territorio, Suap e Commercio – Resp. Giancarlo Dal Zilio

OBIETTIVO n. 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Prosecuzione Miglioramento Digitalizzazione dei procedimenti inerenti il Settore Gestione del Territorio, Commercio e Suap

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 06

TIPOLOGIA

SVILUPPO	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO
----------	---------------	--------------

X

PESO:
15%

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Urbanistica – Edilizia Privata – Commercio e Suap

DESCRIZIONE GENERALE

L'obiettivo si propone, in considerazione del notevole aumento delle istanze pervenute, di mantenere efficienza e qualità nel continuare a trattare digitalmente le pratiche Suap, relative integrazioni, provvedimenti e chiusure

Risulterà pertanto necessario adottare un confronto ed una collaborazione continua con gli altri settori ed enti pubblici, tecnici, operatori e cittadini per ridurre ulteriormente quanto finora prodotto in cartaceo a favore del digitale e della dematerializzazione, in particolare per i c.d.u. come previsto dal codice amministrazione digitale e perseguendo il mantenimento degli attuali tempi celeri per la verifica delle SCA e rilascio dei c.d.u.

PERSONALE ASSEGNATO

1 funzionario tecnico (PO); 2 istruttori tecnici direttivi, 1 istruttore tecnico, 4 istruttori amministrativi

TEMPI DI ATTUAZIONE

2024

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Miglioramento digitalizzazione comunicazioni con procuratori e invio telematico agli altri settori interessati	31/12/2024
2° step	Servizio di informazioni sulle materie del Settore nonché sulle corrette forme del CAD da seguire per le istanze	31/12/2024
3° step	Conversione al formato digitale dei certificati destinazione urbanistica, accessi atti e invio telematico degli stessi	31/12/2024

RISULTATI ATTESI

1° risultato Educazione utenti ed enti per l'impiego delle forme corrette del CAD

2° risultato	Digitalizzazione cdu , accessi atti con invio tramite mail o pec
--------------	--

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Percentuale superiore al 85% di istanze digitali rispetto a quante pervenute	31/12/2024
2° indice	Digitalizzazione cdu, accessi atti e invio telematico degli stessi	31/12/2024

EVENTUALI OSSERVAZIONI

Si fa presente quanto segue:

- il notevole aumento di richieste di accesso da parte di tecnici e privati che incidono sul carico lavorativo
- la necessita' di assumere, istruire e formare adeguatamente il personale selezionato con recente procedura di mobilità

Settore Gestione del Territorio, Suap e Commercio – Resp. Giancarlo Dal Zilio

OBIETTIVO n. 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Prosecuzione Mantenimento digitalizzazione dei procedimenti inerenti il Settore Gestione del Territorio, Commercio e Suap

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 06

TIPOLOGIA

SVILUPPO	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO
----------	---------------	--------------

PESO:
45%

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Urbanistica – Edilizia Privata – Commercio e Suap

DESCRIZIONE GENERALE

L'obiettivo si propone, in considerazione del notevole aumento delle istanze pervenute, di mantenere efficienza e qualità nel continuare a trattare digitalmente le pratiche Suap, relative integrazioni, provvedimenti e chiusure, perseguendo il mantenimento degli attuali tempi celeri per la verifica delle SCA e rilascio dei c.d.u.

PERSONALE ASSEGNATO

1 funzionario tecnico (PO); 2 istruttori tecnici direttivi, 1 istruttore tecnico, 4 istruttori amministrativi

TEMPI DI ATTUAZIONE

2024

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Mantenimento di tempi celeri (15 giorni anziché 30) per verifica segnalazioni certificate agibilità e c.d.u.	31/12/2024
2° step	Mantenimento qualità ed efficienza Suap a seguito aumento istanze, integrazioni ed ulteriori adempimenti informatici per autorizzazioni paesaggistiche	31/12/2024

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Mantenimento qualità ed efficienza Suap a fronte maggior numero istanze e nuovi adempimenti
2° risultato	Mantenimento tempi celeri (15 giorni anziche' 30) per SCA e cdu

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Verifica mantenimento tempistica per segnalazioni certificate agibilità, c.d.u.	31/12/2024
2° indice	Verifica mantenimento efficienza gestione Suap con rilievo del numero complessivo di istanze, integrazioni, provvedimenti, chiusure Suap lavorati (superiore alla media di 1000 annui)	31/12/2024

EVENTUALI OSSERVAZIONI

Si fa presente quanto segue:

- il notevole aumento di pratiche edilizie per i vari bonus e superbonus da parte di tecnici e privati che incidono sul carico lavorativo
- la necessita' di assumere, istruire e formare adeguatamente il personale selezionato con recente procedura di mobilità

Settore Gestione del Territorio, Suap e Commercio – Resp. Giancarlo Dal Zilio

ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2003 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023

OBIETTIVO n.3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	
RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE STRATEGICA	

TIPOLOGIA	PESO: 30	
SVILUPPO -X	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO -

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
SETTORE : Gestione del Territorio-Suap-Commercio	

DESCRIZIONE GENERALE	
<p>L'articolo 4-bis, comma 2, del D.l n. 13/202 dispone che: <i>“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del</i></p>	

raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”

PERSONALE ASSEGNATO

Personale assegnato al settore

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Step a carico del settore economico fin.: stampa delle fatture, esecuzione di un primo controllo con annotazione nella fattura stessa di eventuali criticità rilevate, smistamento agli uffici delle fatture tramite l'applicativo Hypersic. Eventuale contatto telefonico con l'ufficio in caso di criticità.	Entro 4 gg dalla protocollazione
2° step	Step a carico degli uffici: controllo della fattura sia sotto l'aspetto formale che di correttezza della fornitura eseguita. Accettazione/rifiuto fatture da inviare al settore economico finanziario tramite l'applicativo Hypersic. In caso di rifiuto, contatto con la ditta per la riemissione della fattura.	Entro 4 gg dall'inoltro della fattura in hypersic (v. 1° step)
3° step	Step a carico del settore economico fin.: <ul style="list-style-type: none"> - notifica allo SDI delle fatture accettate/rifiutate; - esportazione della fattura dal programma Hypersic e successiva importazione e registrazione in contabilità Halley; - controllo della correttezza della data di scadenza della fattura con eventuale aggiornamento della stessa in Halley; - consegna agli ufficio della copia stampata delle fatture. 	Entro 6 gg dallo step precedente
4° step	Step a carico degli uffici: liquidazione da parte del settore centro di costo e consegna del provvedimento di liquidazione al settore economico finanziario,	Entro 6 gg. dalla ricezione

	completo del DURC in corso di validità. <u>La tracciabilità del conto corrente dev'essere presentata dalla ditta al momento dell'affidamento dell'incarico.</u> Eventuali liquidazioni prive della tracciabilità verranno trattenute presso gli uffici e presentate al settore economico fin. quando complete della stessa.	delle fatture (v. 3° step)
5° step	Step a carico del settore economico fin.: controllo della liquidazione, ritrasmissione agli uffici in caso di modifiche da apportare. Verifica inadempimenti ex art. 48-bis DPR 602/73 per i pagamento superiori ai 5.000 euro, per verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, segnalazione della circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo. Emissione mandato di pagamento.	Entro 27 gg dalla data di protocollazione della fattura
6° step	Step a carico del settore economico fin.: inoltro alla tesoreria del mandato di pagamento	Entro il giorno successivo alla sua emissione

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Indicatore di ritardo annuale < 0	31/01/2025
--------------	-----------------------------------	------------

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Tempo medio pagamento primo trimestre	30/04/2024
2° indice	Tempo medio pagamento secondo trimestre	31/07/2024
3° indice	Tempo medio pagamento terzo trimestre	31/10/2024
4° indice	Tempo medio pagamento quarto trimestre	31/01/2025

Settore Politiche Ambientali e Culturali – Responsabile Nicola Toniolo

BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore adempie ai seguenti servizi in materia di:

1) Politiche ambientali:

Servizio ambiente, ecologia e gestione rifiuti.

Il servizio si occupa di:

- programmazione, pianificazione, coordinamento e gestione del servizio integrato di gestione dei rifiuti effettuato da Veritas Spa secondo i contenuti del nuovo contratto di servizio;
- programmazione, pianificazione, coordinamento dell'attività di pulizia e spazzamento meccanico stradale ed aree pubbliche effettuato da Veritas Spa;
- raccolta e trasmissione a Veritas Spa di segnalazioni per guasti al sistema di raccolta rifiuto secco a "calotta" e di abbandono di rifiuti su isole ecologiche;
- gestione delle sanzioni in tema di abbandoni rifiuti;
- contrasto all'abbandono dei rifiuti nelle isole ecologiche e nel territorio comunale, anche mediante l'utilizzo di fototrappole per rilevamento abbandoni rifiuti;
- campagne informative sulla corretta differenziazione dei rifiuti;
- programmazione ed affidamento lavori per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria isole ecologiche;
- pianificazione dell'estensione della rete fognaria nel territorio comunale ed allacciamento fabbricati;
- attività di disinfestazione e derattizzazione;
- attività di eradicazione della nutria ai sensi del Piano regionale di controllo;

- rilascio dei nulla osta di impatto acustico di competenza comunale;
- rilascio delle deroghe ai rumori per manifestazioni ed attività temporanee;
- rilascio pareri preventivi su progetti di impianto di scarico acque reflue in corpo idrico superficiale;
- rilascio delle autorizzazioni allo scarico in corpo idrico superficiale ai sensi D.Lgs. n.152/2006;
- predisposizione di bandi per contributi in tema di salvaguardia ambientale e riduzione produzione rifiuti;
- rilascio provvedimenti e/o autorizzazioni in materia ambientale ai sensi D.Lgs. 152/2006;
- interventi su inquinamenti e/o bonifiche ambientali;
- interventi su segnalazioni di degrado ed incuria ambientale;
- tutela e qualità dell'aria;
- pianificazione ambientale-urbanistica;
- informazioni di carattere ambientale alla cittadinanza;

2) Politiche culturali:

Servizio cultura: si occupa della promozione della cultura, della partecipazione e della formazione, dell'organizzazione di manifestazioni culturali, spettacoli teatrali e musicali, performance artistiche, mostre d'arte e corsi. Valorizza le iniziative e le collaborazioni con altri enti locali e regionali, con le realtà culturali presenti nel territorio sostenendo la cultura locale e tradizionale. Aggiorna e verifica l'Albo delle Associazioni Comunali, promuovendo e supportando le attività di volontariato culturale, sociale e ricreativo. Gestisce le concessioni dei patrocini, dei contributi per attività culturali e gli utilizzi delle strutture comunali (teatro, sale riunioni, centro civico, ecc.);

Servizio biblioteca: con due sedi (Scorzè e Peseggia) per la gestione del prestito di libri e riviste, la consulenza bibliografica, l'accesso ad internet pubblico, la promozione della letteratura, anche con letture animate per bambini e gruppi di lettura per adulti, presentazioni di libri e incontri con l'autore;

Servizio pubblica istruzione: realizza interventi per rendere effettivo il diritto allo studio, come previsto dalle norme in materia. In particolare, vengono assicurati il trasporto scolastico, la mensa scolastica, l'acquisto di libri per gli

studenti delle scuole primarie, l'erogazione dei contributi agli Istituti Comprensivi e alle scuole dell'infanzia non statali. Il servizio raccoglie e verifica le domande annuali per i contributi scolastici regionali (buono-libri);

Servizio sport: promuove e favorisce la pratica sportiva, l'agonismo, l'apprendimento e lo sviluppo di abilità motorie, con particolare attenzione per i giovani allo scopo di favorire la formazione della persona, di sostenere la socializzazione e la crescita equilibrata. Realizza attività, iniziative e manifestazioni sportive anche in collaborazione con le società e le associazioni sportive del territorio. Gestisce le concessioni di patrocinii, di contributi per le attività sportive e gli utilizzi delle strutture sportive comunali (stadio, impianti sportivi, palestre, ecc..).

Servizio casa: favorisce l'accesso alla casa e agli alloggi Erp da parte della popolazione in condizioni di svantaggio sociale e di fragilità economica. Il servizio gestisce il bando di concorso per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, secondo quanto disposto dalla normativa regionale e consegna gli alloggi disponibili.

Personale assegnato al

Settore Politiche Ambientali e Culturali

Responsabile Nicola Toniolo

Cat. Giurid.	n. posti	Cognome e Nome	Profilo	Note
D	4		Funzionario Amministrativo Funzionario Amministrativo Funzionario Tecnico Funzionario Amministrativo	Tempo pieno Tempo pieno Tempo pieno P.T. 30 ore/sett
C	4		Istruttore amministrativo	Tempo pieno Tempo pieno Tempo pieno Tempo pieno

Servizi esternalizzati

Gestione del ciclo integrato dei rifiuti

Attività di disinfestazione e derattizzazione

Attività servizio mensa scolastica

Appalto trasporto scolastico

Gestione impianti sportivi comunali

Assistenza servizio trasporto scolastico

Settore Politiche Ambientali e Culturali - Responsabile Nicola Toniolo

OBIETTIVO n. 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Digitalizzazione dei procedimenti dell'Ufficio Cultura, Sport, Pubblica Istruzione e Casa.

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione 05 Programma 02 Missione 06 Programma 01

TIPOLOGIA

PESO: 25

SVILUPPO -

MIGLIORAMENTO -

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

cultura, biblioteca, sport, pubblica istruzione, casa

DESCRIZIONE GENERALE

L'obiettivo si prefigge di adoperare la digitalizzazione dei processi e procedimenti di competenza dell'Ufficio al fine di allineare la gestione della documentazione in entrata ed in uscita a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), nonché di migliorare le tempistiche di rilascio di concessioni e autorizzazioni di competenza.

Le attività per le quali si concentrerà lo sforzo dell'Ufficio sarà in particolare quella di supportare i cittadini e le Associazioni richiedenti al fine di indirizzarle verso la corretta (e completa) presentazione dell'istanza attraverso i canali digitali previsti dall'Amministrazione ossia email e pec.

L'Ufficio si prefigge, in particolare, la completa gestione digitale delle istanze di richiesta concessione sale, palestre e patrocini in maniera digitale tramite la ricezione delle istanze e il rilascio dei provvedimenti tramite email o pec. La programmazione delle rassegne teatrali ed altri eventi pubblici avverrà tramite il canale digitale, così come la gestione delle richieste di contributi economici (ordinari e straordinari) da parte delle associazioni richiedenti

Inoltre si presterà il maggior sforzo per la gestione digitale delle istanze di richiesta di adesione al servizio di trasporto scolastico, nonché delle richieste di adesione a bandi di contributo che verranno attivati in corso d'anno.

PERSONALE ASSEGNATO

n.1 funzionario tecnico (P.O.), n.2 funzionario amministrativo, n.2 istruttore amministrativo

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Digitalizzazione delle comunicazioni con cittadini ed associazioni tramite email o pec.	31/12/2024
2° step	Attività di supporto ai cittadini e ditte al fine di indirizzarne la corretta formulazione di richieste e/o istanze nelle forme previste dal CAD (codice amministrazione digitale)	31/12/2024
3° step	Trasformazione, da cartaceo a digitale, dei provvedimenti di concessione sale e palestre, nonché di altri provvedimenti su istanza di parte, e loro invio telematico.	31/12/2024
4° step	Rilascio di patrocini, concessioni, ed altri provvedimenti su istanza di parte: procedimenti da semplificare mediante riduzione termini da 60 gg. a 30gg.	31/12/2024

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Gestione dei procedimenti e delle istanze presentate alla P.A. come previsto dal CAD e normativa vigente.	
2° risultato	Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.	
3° risultato	Digitalizzazione delle modalità di comunicazione e riscontro ai cittadini ed associazioni.	
4° risultato	Maggior utilizzo da parte del cittadino del canale digitale quale sistema di comunicazione con la P.A.	
5° risultato	Miglioramento delle modalità di comunicazione e di rilascio dei provvedimenti a cittadini, associazioni ed enti.	

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Numero di provvedimenti in formato digitale prodotti (min. 80%)	31/12/2024
2° indice	Riduzione del tempo medio di risposta al richiedente mediante email o pec (max 30 gg.)	31/12/2024
3° indice	Istanze trattate in maniera digitale (min. 80% su totale ricevute)	31/12/2024
4° indice	Azioni di supporto al richiedente per la presentazione dell'istanza in formato digitale (email o pec).	31/12/2024

EVENTUALI OSSERVAZIONI:

Settore Politiche Ambientali e Culturali - Responsabile Nicola Toniolo

OBIETTIVO n. 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Digitalizzazione dei procedimenti del servizio biblioteca.

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione 05 Programma 02 Missione 06 Programma 01

TIPOLOGIA

PESO: 5

SVILUPPO -

MIGLIORAMENTO -

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

cultura, biblioteca, sport, pubblica istruzione, casa

DESCRIZIONE GENERALE

L'obiettivo si prefigge di adoperare la digitalizzazione dei processi e procedimenti di competenza del Servizio Biblioteca al fine di allineare la gestione della documentazione in entrata ed in uscita a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Dovrà essere migliorata la tempistiche di risposta all'utenza, nonché l'attività di consulenza bibliografica da attuarsi tramite i canali digitali anche attraverso il supporto al cittadino richiedente al fine di indirizzarlo verso la corretta (e completa) presentazione dell'istanza attraverso i

canali digitali previsti dall'Amministrazione ossia email e pec. Estensione dell'orario di apertura della biblioteca comunale, in entrambe le sedi.

PERSONALE ASSEGNATO

n.1 funzionario tecnico (P.O.), n.1 funzionario amministrativo, n.2 istruttore amministrativo

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Digitalizzazione delle comunicazioni con cittadini tramite email o pec.	31/12/2024
2° step	Attività di supporto ai cittadini al fine di indirizzarne la corretta formulazione di richieste e/o istanze nelle forme previste dal CAD (codice amministrazione digitale).	31/12/2024
3° step	Consulenza bibliografica all'utente mediante utilizzo di comunicazioni in formato digitale con risposta tempestiva.	31/12/2024
4° step	Estensione dell'orario di apertura della biblioteca comunale, in entrambe le sedi.	31/12/2024

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Gestione dei procedimenti e delle istanze presentate alla P.A. come previsto dal CAD e normativa vigente.	
2° risultato	Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.	
3° risultato	Digitalizzazione delle modalità di comunicazione e riscontro all'utenza.	

4° risultato	Maggior utilizzo da parte del cittadino del canale digitale quale sistema di comunicazione con la P.A.	
5° risultato	Miglioramento delle modalità di comunicazione e di rilascio dei provvedimenti a cittadini, associazioni ed enti.	
6° risultato	Ampliamento del servizio della biblioteca comunale ai cittadini.	

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Riduzione del tempo medio di risposta al richiedente mediante email o pec (max 30 gg.)	31/12/2024
2° indice	Istanze trattate in maniera digitale (min. 80% su totale ricevute)	31/12/2024
3° indice	Azioni di supporto al richiedente per la presentazione dell'istanza in formato digitale (email o pec).	31/12/2024
4° indice	Estensione dell'orario di apertura della biblioteca comunale, in entrambe le sedi (min. 4 ore/settimana in più)	31/12/2024

EVENTUALI OSSERVAZIONI:

Settore Politiche Ambientali e Culturali - Responsabile Nicola Toniolo

OBIETTIVO n. 3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Digitalizzazione dei procedimenti e del rilascio dei provvedimenti di competenza dell'Ufficio Ambiente.

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione 09 Programma 02 Missione 09 Programma 03

TIPOLOGIA

PESO: 30

SVILUPPO -

MIGLIORAMENTO -

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Ambiente, ecologia e gestione dei rifiuti

DESCRIZIONE GENERALE

L'obiettivo si prefigge di adoperare la digitalizzazione dei processi e procedimenti di competenza dell'Ufficio Ambiente al fine di allineare la gestione della documentazione in entrate ed in uscita a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), nonché di migliorare le tempistiche di rilascio di pareri, autorizzazione e nulla osta di competenza previsti dal D.Lgs. n.152/2006 (T.U. ambiente).

Le attività per le quali si concentrerà lo sforzo dell'Ufficio sarà in particolare quella di supportare i cittadini e le

ditte richiedenti al fine di indirizzarle verso la corretta (e completa) presentazione dell'istanza attraverso i canali digitali previsti dall'Amministrazione ossia email e pec.
 Si gestirà in esclusivo formato digitale i rapporti, segnalazioni, richieste, ecc, con il gestore del servizio di raccolta rifiuti Veritas Spa.

PERSONALE ASSEGNATO

n.1 funzionario tecnico (P.O.)

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Rilascio di pareri preventivi e autorizzazioni allo scarico: procedimenti da semplificare mediante riduzione termini da 60 gg. a 30gg.	31/12/2024
2° step	Rilascio di pareri preventivi, autorizzazioni e nulla osta ai sensi del D.Lgs. n.152/2006 legati ad istanze ambientali presentate tramite SUAP: procedimenti da semplificare mediante riduzione termini da 60 gg. a 30gg.	31/12/2024
3° step	Digitalizzazione delle comunicazioni con cittadini e ditte tramite email o pec.	31/12/2024
4° step	Attività di supporto ai cittadini e ditte al fine di indirizzarne la corretta formulazione di richieste e/o istanze nelle forme previste dal CAD (codice amministrazione digitale)	31/12/2024
5° step	Rilascio delle deroghe ai rumori in formato digitale.	31/12/2024
6° step	Esclusiva gestione digitale, tramite email e pec, dei rapporti operativi con il gestore del servizio di raccolta rifiuti Veritas Spa.	31/12/2024

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Gestione dei procedimenti e delle istanze presentate alla P.A. come previsto dal CAD e normativa vigente.	
2° risultato	Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.	
3° risultato	Digitalizzazione delle modalità di comunicazione e riscontro ai cittadini.	
4° risultato	Maggior utilizzo da parte del cittadino del canale digitale quale sistema di comunicazione con la P.A.	
5° risultato	Tempestiva comunicazione con il gestore Veritas Spa di ogni questione attinente il servizio di gestione e raccolta rifiuti.	

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Numero di provvedimenti in formato digitale prodotti (min. 80%)	31/12/2024
2° indice	Riduzione del tempo medio di risposta al richiedente mediante email o pec (max 30 gg.)	31/12/2024
3° indice	Istanze trattate in maniera digitale (min. 80% su totale ricevute)	31/12/2024
4° indice	Azioni di supporto al richiedente per la presentazione dell'istanza in formato digitale (email o pec).	31/12/2024
5° indice	Comunicazioni con il gestore Veritas Spa in formato digitale (min. 90% sul totale)	31/12/2024

EVENTUALI OSSERVAZIONI:

Settore Politiche Ambientali e Culturali - Responsabile Nicola Toniolo

OBIETTIVO n. 4

ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2003 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE STRATEGICA

TIPOLOGIA

PESO: 30

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO -

MANTENIMENTO -

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Servizio cultura, biblioteca, sport, pubblica istruzione, casa – Servizio Ambiente, Ecologica, Gestione Rifiuti

DESCRIZIONE GENERALE

L'articolo 4-bis, comma 2, del D.l n. 13/202 dispone che: "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti

individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”

PERSONALE ASSEGNATO

n.1 funzionario tecnico (P.O.), n.3 funzionario amministrativo, n.4 istruttore amministrativo

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 2025 2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Step a carico del settore economico fin.: stampa delle fatture, esecuzione di un primo controllo con annotazione nella fattura stessa di eventuali criticità rilevate, smistamento agli uffici delle fatture tramite l'applicativo Hypersic. Eventuale contatto telefonico con l'ufficio in caso di criticità.	Entro 4 gg dalla protocollazione
2° step	Step a carico degli uffici: controllo della fattura sia sotto l'aspetto formale che di correttezza della fornitura eseguita. Accettazione/rifiuto fatture da inviare al settore economico finanziario tramite l'applicativo Hypersic. In caso di rifiuto, contatto con la ditta per la riemissione della fattura.	Entro 4 gg dall'inoltro della fattura in hypersic (v. 1° step)
3° step	Step a carico del settore economico fin.: - notifica allo SDI delle fatture accettate/rifiutate; - esportazione della fattura dal programma Hypersic e successiva	Entro 6 gg dallo step precedente

	<p>importazione e registrazione in contabilità Halley;</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllo della correttezza della data di scadenza della fattura con eventuale aggiornamento della stessa in Halley; - consegna agli ufficio della copia stampata delle fatture. 	
4° step	<p>Step a carico degli uffici: liquidazione da parte del settore centro di costo e consegna del provvedimento di liquidazione al settore economico finanziario, completo del DURC in corso di validità. <u>La tracciabilità del conto corrente dev'essere presentata dalla ditta al momento dell'affidamento dell'incarico.</u> Eventuali liquidazioni prive della tracciabilità verranno trattenute presso gli uffici e presentate al settore economico fin. quando complete della stessa.</p>	Entro 6 gg. dalla ricezione delle fatture (v. 3° step)
5° step	<p>Step a carico del settore economico fin.: controllo della liquidazione, ritrasmissione agli ufficio in caso di modifiche da apportare.</p> <p>Verifica inadempimenti ex art. 48-bis DPR 602/73 per i pagamento superiori ai 5.000 euro, per verificare se il beneficio è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, segnalazione della circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.</p> <p>Emissione mandato di pagamento.</p>	Entro 27 gg dalla data di protocollazion e della fattura
6° step	<p>Step a carico del settore economico fin.: inoltro alla tesoreria del mandato di pagamento</p>	Entro il giorno successivo alla sua emissione

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Indicatore di ritardo annuale < 0	31/01/2025
--------------	-----------------------------------	------------

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Tempo medio pagamento primo trimestre	30/04/2024
2° indice	Tempo medio pagamento secondo trimestre	31/07/2024
3° indice	Tempo medio pagamento terzo trimestre	31/10/2024
4° indice	Tempo medio pagamento quarto trimestre	31/01/2025

EVENTUALI OSSERVAZIONI:

2.3 Piano delle azioni Positive (in sigla PAP)

Al fine della redazione del presente PIAO 2024/2026 , si dà atto che sua parte integrante è rappresentata dal Piano delle Azioni Positive (in sigla PAP) per il triennio 2024/2026 (aggiornamento per scorrimento), indicando nel dettaglio i progetti in esso contenuti

Con delibera di Giunta comunale n. 137 del 13/11/2023 è stato approvato il Piano delle Azioni positive per il triennio 2024/2026 che si riporta integralmente qui di seguito.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024-2026(D.Lgs. 11.04.2006 n. 198)

FONTI NORMATIVE

D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, art. 48, *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, anorma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*;

Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la pubblica amministrazione con il Sottosegretario delegato alle pari opportunità, *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*;

D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 *“Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”*;

D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”*.

PREMESSA

L’art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano *“piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”* e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche”*, al punto 3.6 sottolinea l’obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di costituire al proprio interno i CUG (Comitato Unico di Garanzia), sottolineando altresì che per le amministrazioni di dimensioni ridotte è possibile istituire il *“CUG condiviso”*.

I principi della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l’organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali.

tuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. L'adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il Comune di Scorzè una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

IL CONTESTO

I dati sotto riportati, riferiti alla data odierna, dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Scorzè da parte delle donne non incontri ostacoli. Analogamente non sembrano avvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Personale in servizio al 31.08.2023

Area dei Funzionari dell'EQ ex Cat D	Area degli		Area degli lavoratori/lavoratrici Istruttori ex Cat C		Operatori esperti ex Cat B		e totale
	<i>tempo pieno/part time</i>						
	<i>T.P.</i>	<i>P.T.</i>	<i>T.P.</i>	<i>P.T.</i>	<i>T.P.</i>	<i>P.T.</i>	
donne	10	1	19	4		2	36
uomini	7		15		3		25
totale	17	1	34	4	3	2	61

I titolari di incarichi di EQ sono complessivamente n. 8 di cui 4 donne e 4 uomini. E' presente un Segretario Comunale titolare di Segreteria convenzionata, donna.

Divario economico – media retribuzioni suddivise per genere e livelli di inquadramento anno 2022

Qualifica descrizione	Uomini			Donne			Divario importo
	men s.	retr.nett a	retr.media	men s.	retr.nett a	retr.media	
Segretario a	0	0	0	12	83.181	6.932	6.932
Posizione economica d7	12	36.897	3.075	0	0	0	-3.075
Posizione economica d5	36	116.065	3.224	24	73.891	3.079	-145
Posizione economica d4	24	68.635	2.860	0	0	0	-2.860
Posizione economica d2	12	41.671	3.473	36	99.707	2.770	-703
Posizione economica d1	19	46.091	2.426	34	68.087	2.003	-423
Posizione economica c6	12	26.205	2.184	24	53.012	2.209	25
Posizione economica c5	12	25.295	2.108	24	50.829	2.118	10
Posizione economica c4	0	0	0	12	29.392	2.449	2.449
Posizione economica c3	12	24.269	2.022	36	72.024	2.001	-21
Posizione economica c2	36	77.180	2.144	24	47.898	1.996	-148
Posizione economica c1	54	102.407	1.896	70	130.485	1.864	-32
Posizione economica b8	0	0	0	24	47.087	1.962	1.962
Posizione economica di accesso b3	24	50.997	2.125	0	0	0	-2.125
Posizione economica di accesso b1	12	23.160	1.930	0	0	0	-1.930
Totali			29.467			29.383	-84

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

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere. In tale ambito l'Amministrazione Comunale di Scorzè intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

AZIONE POSITIVA N. 1: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione 1.1

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

Azione 1.2

Organizzare riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da sottoporre al vaglio successivamente dei Responsabili di Settore stessi.

Azione 1.3 Garantire a tutto il personale la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Settore.

Azione 1.4 Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Azione 1.5

Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: Oltre alla formazione obbligatoria per tutti i dipendenti in materia di anticorruzione, Syllabus e D.Lgs 81/2008, prevedere per anno almeno tre corsi di formazione trasversale e/o specifica: per il 50% del personale dipendente il 1° anno, per il 30% il 2° anno e il restante 20% il 3° anno.

Periodo di realizzazione: intera durata del Piano

AZIONE POSITIVA N. 2: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: il Comune di Scorzè si è già dotato di un orario di lavoro con un'ampia fascia di flessibilità (un'ora e mezza il mattino e un'ora il pomeriggio) per favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali. Inoltre, nel PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta comunale n.12 del 06.02.2023 è stato disciplinato il lavoro agile, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune e in attuazione alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia. Si intende pertanto continuare a promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione 2.1

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 2.2

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione 2.3 Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i provvedimenti vigenti.

Azione 2.4

Adottare il regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro da remoto che disciplini gli aspetti giuridici, amministrativi, organizzativi e tecnologici connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa in luoghi e tempi diversi da quelli abituali e conseguenti misure attuative sulla base di quanto previsto dal CCNL 2019-2021, ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Ufficio Personale – RSU e OOSS.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per malattia o per congedo parentale nonché ai dipendenti comunque individuati dalla disciplina, anche locale, applicabile.

Periodo di realizzazione: ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità durante l'intera durata del Piano.

AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno

Azione 3.1

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione 3.2

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 3.3 Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Periodo di realizzazione: intera durata del Piano

AZIONE POSITIVA N. 4: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione 4.1

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione 4.2

Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

Azione 4.3

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

Azione 4.4

Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
- sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Ufficio Personale - Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Responsabili di Settore.

Periodo di realizzazione: intera durata del Piano

DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale. Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

Performance ed accessibilità digitale, informatizzazione e semplificazione

Il processo di transizione digitale che sta conducendo la pubblica amministrazione verso la dematerializzazione dei procedimenti e dei processi amministrativi, necessita di punti di riferimento chiari e comuni per tutti gli operatori del settore. Il Piano Triennale per l'Informatica nella pubblica amministrazione, frutto della collaborazione tra l'Agenzia per l'Italia digitale e il Dipartimento per la Trasformazione Digitale, risponde a questa esigenza. Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione è il documento di indirizzo strategico ed economico che nasce per guidare operativamente la trasformazione digitale del Paese e diventa riferimento per le amministrazioni centrali e locali nello sviluppo dei propri sistemi informativi. Il Piano è predisposto dall'AgID in attuazione di quanto previsto dall'articolo 14-bis, comma 2, lettera b) del Codice dell'amministrazione digitale (CAD).

Il Piano 2022/2024, è stato adottato IL 22 dicembre 2022 (e successivamente aggiornato) . AgID ha il compito di coordinare le amministrazioni nel percorso di attuazione del Piano Triennale per l'informatica della Pubblica amministrazione, favorendo la trasformazione digitale del Paese.

Quindi ciascuna Pubblica Amministrazione è tenuta a collaborare all'attuazione di tale Piano triennale che rappresenta documento di indirizzo. La strategia è volta a:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

I principi guida del Piano sono:

- digital & mobile first per i servizi, che devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori e siano interoperabili by design in modo da poter funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero by design ;
- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- codice aperto: le PA devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

In materia di accessibilità, digitalizzazione ed informatizzazione, va rilevato come tra gli obiettivi strategici del DUP 2024/2026 vi è il seguente:

ORGANIZZAZIONE DELL'APPARATO COMUNALE

Tenendo come obiettivo primario di questa Amministrazione, il benessere del cittadino, sarà importante organizzare gli uffici comunali in modo da permettere ad esso di ricevere tutte le informazioni necessarie a risolvere le problematiche che via via, si presenteranno. Tutto questo sarà realizzabile attraverso:

- una rete di informazione e di comunicazione aggiornata;**
- un ulteriore rafforzamento dell'utilizzo del mezzo informatico;**

Inoltre sono già stati previsti e realizzati obiettivi di digitalizzazione consistenti nell'incentivare l'utilizzo ed ampliare la modulistica presente sul sito internet;

Si è provveduto alla pubblicazione:

- del manuale di gestione del Protocollo informatico dei documenti e degli archivi del Comune
- Piano di informatizzazione delle procedure

In materia di accessibilità, sul sito istituzionale del Comune, nella homepage, è presente il link all'ultima dichiarazione di accessibilità

Sul sito istituzionale dell'Ente, al link https://www.comune.scorze.ve.it/amministrazione/guida_servizi è possibile accedere a servizi on line (oltre alla presenza sul sito di link ad altri servizi online al cittadino).

2.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

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

- a) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- c) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- d) l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- e) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- f) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Di seguito si riporta il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del triennio 2024/2026 :



COMUNE DI SCORZE'
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA
Piano integrato di attività ed organizzazione
sottosezione relativa a

Rischi corruttivi e trasparenza
(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Sommario

1. *Parte generale*

1.1. *I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio*

1.1.1. *L'Autorità nazionale anticorruzione*

1.1.2. *Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)*

- [1.1.3. L'organo di indirizzo politico](#)
- [1.1.4. I responsabili delle unità organizzative](#)
- [1.1.5. Gli Organismo di Valutazione \(ODV\)](#)
- [1.1.6. Il personale dipendente](#)
- [1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza](#)
- [1.3. Gli obiettivi strategici](#)
- [2. L'analisi del contesto](#)**
 - [2.1. L'analisi del contesto esterno](#)
 - [2.2. L'analisi del contesto interno](#)
 - [2.2.1. La struttura organizzativa](#)
 - [2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno](#)
 - [2.3. La mappatura dei processi](#)
- [3. Valutazione del rischio](#)**
 - [3.1. Identificazione del rischio](#)
 - [3.2. Analisi del rischio](#)
 - [3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo](#)
 - [3.2.2. I criteri di valutazione](#)
 - [3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni](#)
 - [3.2.4. formulazione di un giudizio motivato](#)
 - [3.3. La ponderazione del rischio](#)
- [4. Il trattamento del rischio](#)**
 - [4.1. Individuazione delle misure](#)
- [5. Le misure di prevenzione e contrasto](#)**
 - [5.5. Il Codice di comportamento](#)

- 5.6. *Conflitto di interessi*
- 5.7. *Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali*
- 5.8. *Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici*
- 5.9. *Incarichi extraistituzionali*
- 5.10. *Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)*
- 5.11. *La formazione in tema di anticorruzione*
- 5.12. *La rotazione del personale*
- 5.13. *Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)*
- 5.14. *Altre misure generali*
 - 5.14.1. *La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione*
 - 5.14.2. *Patti di Integrità e Protocolli di legalità*
 - 5.14.3. *Rapporti con i portatori di interessi particolari*
 - 5.14.4. *Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere*
 - 5.14.5. *Concorsi e selezione del personale*
 - 5.14.6. *Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti*
 - 5.14.7. *La vigilanza su enti controllati e partecipati*
- 6. *La trasparenza***
 - 6.1. *La trasparenza e l'accesso civico*
 - 6.2. *Il regolamento ed il registro delle domande di accesso*
 - 6.3. *Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione*
 - 6.4. *L'organizzazione dell'attività di pubblicazione*
 - 6.5. *La pubblicazione di dati ulteriori*
- 7. *Il monitoraggio e il riesame delle misure***

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B- Analisi dei rischi;

C- Individuazione e programmazione delle misure;

C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio;

D- Misure di trasparenza;

E- Patto di integrità.

1. Parte generale

1.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1 L'Autorità nazionale anticorruzione

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

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

1.1.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario generale Dottoressa Ilaria Piattelli, designata con decreto sindacale n.11 del 03/06/2021.

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

Il RPCT, svolge i compiti seguenti:

- a. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- e. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale pre-dispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
- h. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

q. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

r. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

s. può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

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

1.1.3 L'organo di indirizzo politico

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

a. valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

b. tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

c. assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

d. promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4 I responsabili delle unità organizzative

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a. valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b. partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c. curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d. assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e. tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5 L'Organismo di Valutazione (OdV)

L'Organismo di valutazione, partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

- a. offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b. fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c. favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d. Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- e. attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f. svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6 Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

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

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

A tale scopo, per questa sottosezione del PIAO si è provveduto a pubblicare un avviso dal 03/10/2023 al 06/11/2023 volto a sollecitare l'intervento degli stakeholder e degli organi politici rispetto al PIAO – sottosezione Rischi corruttivi già in essere.

Alla data del 06/11/2023 non sono pervenute osservazioni e/o proposte di modifica ed integrazione.

1.3 Gli obiettivi strategici

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

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

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Oltre a quanto già richiesto dalla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, sta negli obiettivi dell'Amministrazione attivare nuove soluzioni nell'intento di semplificare, informatizzare e innovare l'organizzazione e l'azione amministrativa. Le attività di tipo istituzionale, le procedure in essere a tutela della legittimità, della trasparenza e della legalità, le forme di controllo e di rendicontazione, nonché i sistemi di gestione documentale sono nel complesso orientati al miglioramento dell'efficacia e della qualità dei servizi.

A tal fine risulta importante:

- potenziare l'implementazione dell'informatizzazione e della dematerializzazione; - razionalizzare le procedure e gli atti garantendo al contempo semplificazione ed efficienza, ma anche il rispetto dei principi di trasparenza;
- semplificare i processi per snellire i tempi di evasione delle pratiche;
- promuovere l'utilizzo di piattaforme digitali nell'esercizio delle attività negoziali, al fine di creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Tali obiettivi strategici vengono quindi declinati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

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

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

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

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.

Tra gli obiettivi che a vario titolo interessano le tematiche, ve ne sono due di performance organizzativa quindi trasversale a tutti i Settori, Servizi ed uffici dell'Ente:

- uno che prevede la reingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi
- uno che prevede l'attuazione di tutte le misure previste per il 2024/2026 in materia di anticorruzione e trasparenza.

2 L'analisi del contesto

2.1 L'analisi del contesto esterno

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

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

Uno degli elementi di cui si tiene conto nella presente analisi del contesto esterno sono le analisi sulle condizioni esterne contenute all'interno del DUP - Documento Unico di Programmazione 2024/2026, cui si fa rinvio.

Ed in particolare vanno considerati:

- lo scenario nazionale ed internazionale per i riflessi che esso ha, in particolare dapprima con il Documento di Economia e Finanza (DEF) e poi con la legge di bilancio sul comparto degli enti locali e quindi anche sul nostro Ente;
- lo scenario regionale al fine di analizzare i riflessi della programmazione regionale sul nostro Ente;
- lo scenario locale, inteso come analisi del contesto socio-economico e di quello finanziario dell'ente, in cui si inserisce la nostra azione.

Inoltre, sempre all'interno del DUP 2024/2026, è contenuto apposito capitolo dedicato al PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare, con riferimento ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Per un'analisi del contesto esterno, circoscritto alla Regione del Veneto ed alla Provincia di Venezia, può essere presa in considerazione la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione Investigativa Antimafia – 2° semestre 2022 presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento.

Si riporta di seguito un estratto della relazione, riferita alle proiezioni della criminalità organizzata sul territorio regionale

“La Regione Veneto vanta un’area economica altamente produttiva, caratterizzata dalla presenza di numerose realtà industriali, per lo più manifatturiere e di imprese impegnate nel settore turistico-alberghiero e dell’intrattenimento. L’economia regionale, nonostante la forte frenata del PIL determinata dal biennio pandemico e l’elevata incertezza causata dalle tensioni geopolitiche e dai forti rincari delle materie prime, in particolar modo quelle energetiche, ha visto una crescita in tutti i settori. La posizione geografica pone il territorio in un punto economicamente strategico dove il binomio economia/infrastrutture costituisce il volano per realizzare un pieno sviluppo strutturato delle imprese. La recente apertura di un ulteriore tratto della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta, oltre che favorire lo sviluppo commerciale di aree produttive ubicate a margine delle grandi vie di comunicazione, è destinata a rendere ancora più efficiente quest’ultima infrastruttura alimentando nuovi investimenti. Parallelamente proseguono i lavori di realizzazione del progetto ferroviario “Alta Capacità/ Alta Velocità” Verona-Padova che è parte della più ampia infrastruttura di collegamento Venezia-Torino.

Gli esiti delle attività investigative condotte negli ultimi anni confermano come il Veneto, fortemente industrializzato, vivace, produttivo e in ripresa economica, sia in grado di polarizzare e attrarre costantemente gli interessi delle organizzazioni criminali che, operando con proprie dimensioni imprenditoriali, tentano di intercettare nuove opportunità di business. Particolare attenzione meritano in tal senso anche i prossimi Giochi olimpici e Paraolimpici di Milano e Cortina del 2026, la cui organizzazione richiede un notevole impiego di risorse rientranti nel PNRR che, se da un lato costituisce un’ulteriore occasione di rilancio economico per il territorio, dall’altro, potrebbe rappresentare un’allettante opportunità per le organizzazioni criminali più strutturate. Nel senso, il Procuratore Capo della Procura Distrettuale Antimafia di Venezia, Bruno CHERCHI, ha dichiarato: *“Ormai in Veneto c’è una presenza radicata della criminalità organizzata che permea, da tempo, ogni settore imprenditoriale senza distinzione di settori merceologici. Abbiamo elementi per rilevare che soggetti riconducibili alla criminalità organizzata sono presenti praticamente ovunque, dall’edilizia allo smaltimento di rifiuti, alle attività imprenditoriali più complesse e organizzate. Su questo sicuramente gioca un ruolo determinante la scarsa attenzione culturale del problema dell’infiltrazione mafiosa negli ambienti socio-economici, che non significa necessariamente “connivenza” ma che di fatto si tramuta sia in un inquinamento del vivere quotidiano sia nella mancata presa di coscienza reale della società civile e dei suoi organi rappresentativi”*.

Tale contesto territoriale è risultato già da tempo appetibile per le consorterie mafiose. Nel senso, la presenza della ‘ndrangheta attiva nel settore degli stupefacenti, delle estorsioni e del riciclaggio è testimoniata dagli esiti delle note inchieste “Fiore Reciso” (2014-2018), “Terry”, “Camaleonte”, “Avvoltoio”, “Hope”, “Taurus” e “Isola Scaligera” conclusa nel luglio 2020 con l’esecuzione a Verona e in altre regioni d’Italia di alcune ordinanze a carico degli appartenenti alle cosche GERACE-ALBANESE-NAPOLI-VERSACE che ha documentato la presenza e svelato il modus operandi tipico di un locale di ‘ndrangheta. In particolare, con l’operazione “Fiore reciso” è invece emersa la capacità criminoaffaristica-imprenditoriale degli esponenti di ‘ndrangheta, preferendo alle forme tradizionali di intimidazione la tessitura di una rete relazionale in grado di coinvolgere professionisti, imprenditori e funzionari pubblici.

Gli ulteriori sviluppi dell’inchiesta hanno consentito alla DIA di eseguire nel territorio padovano, lo scorso semestre, una misura di prevenzione patrimoniale a carico di un uomo di fiducia della cosca GIGLIO di Strongoli (KR). Recente conferma nel semestre è data dagli esiti dell’operazione “Valpolicella2” conclusa dalla DIA di Padova unitamente alla Guardia di finanza che ha consentito di disarticolare un sodalizio criminale di tipo ‘ndranghetista, stanziato a Verona, e dedito alla commissione di plurimi reati economico-finanziari.

Analogamente, anche la criminalità campana ha fatto registrare nel corso degli anni la propria operatività nel territorio veneto. L'operazione "Piano B" ha messo in luce il tentativo di investimento di capitali illeciti da parte della famiglia IOVINE del cartello dei CASALESI. Nel semestre alcune dichiarazioni rese da un collaboratore di giustizia in sede dibattimentale hanno delineato le dinamiche logistiche e organizzative del gruppo in argomento che, all'epoca dei fatti, assicurava una stabile presenza di "referenti di zona", in grado di fornire l'adeguato apporto criminale ogni qualvolta vi fosse un'attivazione da parte dei boss di Casal di Principe.

Già l'indagine "At Last", del febbraio 2019, aveva disvelato come il clan dei CASALESI fosse dedito alla commissione di estorsioni, rapine, usura, ricettazione e riciclaggio con lo stesso modus operandi adottato nella Regione d'origine.

L'operatività della criminalità pugliese è stata documentata da altre attività investigative. In particolare a Verona risulta attiva nel traffico di droga una proiezione del clan DI COSOLA di Bari, oltre alla presenza di pregiudicati foggiani e brindisini attivi nella commissione di "reati predatori". Ulteriori indagini, condotte nel recente passato, avevano disvelato la presenza di soggetti, collegati a famiglie siciliane, dediti al riciclaggio di capitali tramite investimenti immobiliari soprattutto a Venezia.

Più di recente, è stato confermato il forte interesse delle consorterie palermitane a infiltrarsi nei canali dell'economia legale mediante la commissione di rilevanti frodi fiscali, nonché di quelle catanesi come emerso dagli esiti dell'operazione "Al Pacino" (2021), che aveva rilevato l'esistenza di un'associazione per delinquere finalizzata alla commissione di truffe e costituita da un soggetto già noto in altri contesti investigativi per i legami con la famiglia MAZZEI di Catania.

Costante risulta altresì l'interesse della criminalità, anche al di fuori dall'ambito mafioso, nel perseguire l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico finanziari e di truffe, finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici. Inoltre, per frequenza di casi e valore complessivo, è da evidenziare il trend in crescita negli ultimi anni delle frodi all'IVA, perpetrate spesso mediante l'utilizzo di società cartiere. Nel territorio sono presenti gruppi strutturati di matrice etnica o multi-etnica, in prevalenza, albanesi, nordafricani e nigeriani, romeni e bulgari, maghrebini, cinesi, filippini, senegalesi e gambiani, attivi principalmente nel traffico e nello spaccio di droga.

Nel semestre si annovera l'arresto, eseguito a Padova il 1° ottobre 2022, di un latitante nigeriano appartenente al CULT MAPHITE già condannato nell'ambito del processo scaturito dall'operazione "Maphite- bibbia verde". Da ultimo, merita attenzione l'esito della sentenza relativa all'operazione "Karakatiza", conclusa a Verona dai Carabinieri nel 2014 che ha portato all'arresto di 35 persone, tutte di nazionalità moldava con la sola eccezione di un cittadino russo, risultate componenti di una vasta associazione per delinquere di tipo mafioso con carattere transnazionale e di matrice ex sovietica, operante in tutto il Nord Italia, con base nella provincia scaligera e articolati collegamenti internazionali. Le attività investigative scaturite dal tentato omicidio di un cittadino moldavo, nel 2006 a Verona, hanno disvelato un'organizzazione criminale attiva tra l'altro nel settore delle estorsioni, soprattutto a danno di autotrasportatori connazionali, immigrazione clandestina, tratta di esseri umani, traffico di stupefacenti, furti, rapine. Il provvedimento ha riconosciuto l'associazione mafiosa per la "Mafija Moldava" dei "Vor Vzacone - Ladri nella legge", organizzazione operativa in Veneto e provincia dal 2002 al 2011.

Provincia di Venezia

È noto come la provincia di Venezia, territorio fortemente industrializzato e in ripresa economica, attragga costantemente gli interessi delle organizzazioni criminali non solo autoctone ma soprattutto provenienti dal sud Italia e dall'estero che, allettate da un territorio vivace e produttivo, tentano di intercettare nuovi business. Nel tempo, le indagini hanno documentato la presenza a Venezia e nell'hinterland della criminalità calabrese riconducibile alla cosca GRANDE ARACRI di Cutro (KR) che agiva, nella provincia veneziana, per acquisire aziende in crisi tramite usura ed estorsioni. A conferma depongono gli esiti dell'operazione "Tetris", conclusa dalla Guardia di finanza di Venezia e dai Carabinieri di Padova lo scorso semestre, nell'ambito della quale sono stati ricostruiti alcuni episodi estorsivi e usurari in danno di imprenditori locali perpetrati da alcuni soggetti appartenenti al clan BOLOGNINO collegato alla cosca GRANDE ARACRI di Cutro (KR). Ben più datata l'operatività della criminalità campana, in particolare quella dei CASALESI la cui presenza emerge sin dagli anni '90 e che, in ultimo, trova conferma nell'operazione "At last". La sentenza, emanata nel corso del 2020 e depositata nel marzo 2021, ha descritto compiutamente le capacità del clan di permeare il tessuto economico legale della provincia, mediante il tipico metodo mafioso. Al riguardo, particolarmente interessanti sono le dichiarazioni rese da un collaboratore di giustizia nel dicembre 2022 il quale, durante la fase dibattimentale del processo, ha delineato le dinamiche logistiche e organizzative del gruppo in argomento che, all'epoca dei fatti, assicurava una stabile presenza di "referenti di zona", in grado di fornire l'adeguato apporto criminale ogni qualvolta vi fosse un'attivazione da parte dei boss di Casal di Principe. Gli stessi "referenti" in cambio potevano sfruttare il "brand casalesi" a loro piacimento nel territorio. Pregresse attività d'indagine hanno documentato, inoltre, la presenza nel territorio veneziano e in altre province venete di sodalizi stranieri. Al riguardo, il 9 settembre 2022, il Tribunale di Verona, nelle motivazioni della sentenza di condanna nel procedimento collegato all'operazione "Karakatitza" del 2014, ha riconosciuto l'esistenza e l'operatività, nelle province di Verona, Vicenza, Venezia, Padova, Bologna, Modena, Reggio Emilia e Brescia, di articolazioni di un'associazione per delinquere di origine moldava riconducibile alla cosiddetta "Mafija Russa - Vor Vzacone - Ladri nella legge", dal ben definito carattere "mafioso" sia per la riconosciuta forza di intimidazione basata anche sulla disponibilità e sull'uso di armi, sia per la conseguente condizione di assoggettamento ed omertà dei medesimi connazionali.

2.2 L'analisi del contesto interno

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

2.2.1 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata al capitale umano. Si rinvia a tale sezione.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

dei servizi alla persona e alla comunità;

dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

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

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

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

l-bis) i servizi in materia statistica.

2.2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: sono inserite misure relative alla trasparenza, al conflitto di interesse, alla formazione, al rispetto dei protocolli di legalità cui l'ente ha aderito.

Le misure appaiono adeguate

2.3 La mappatura dei processi

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

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

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

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

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;

6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l’area definita “**Altri servizi**”.

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai Titolari di elevata qualificazione responsabili dei settori dell’Ente.

Data l’approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente.

3. Valutazione del rischio

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

3.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

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

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

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

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;

quindi, i risultati dell'analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

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

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai Titolari di Elevata Qualificazione responsabili dei Settori, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", **Allegato A**.

Il catalogo è riportato nella **colonna F dell'Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2 Analisi del rischio

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

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1 Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

3.2.2 I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

3.2.3 La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3.2.4 Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

LIVELLO DI RISCHIO

<i>RISCHIO QUASI NULLO</i>	N
<i>RISCHIO MOLTO BASSO</i>	B-
<i>RISCHIO BASSO</i>	B
<i>RISCHIO MODERATO</i>	M
<i>RISCHIO ALTO</i>	A
<i>RISCHIO MOLTO ALTO</i>	A+
<i>RISCHIO ALTISSIMO</i>	A++

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**.

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3 La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

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

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1 Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C1**).

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**), ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna F** ("**Programmazione delle misure**") **dell'Allegato C**.

5 Le misure di prevenzione e contrasto

5.5 Il Codice di comportamento

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

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

MISURA GENERALE N. 1

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato definitivamente approvato in data 20/08/2021 con delibera di Giunta comunale 98.

Con delibera n. 82 del 30/07/2021, la Giunta comunale ha adottato, in prima lettura il nuovo codice di comportamento del personale dipendente; In data 21/07/2021 il Nucleo di valutazione del comune di Scorzè ha espresso il proprio parere favorevole all'ipotesi di Nuovo codice di comportamento dei dipendenti proposto dal RPCT; tramite avviso del 30/07/2021 a firma del RPCT il Nuovo codice è rimasto depositato presso la segreteria generale e pubblicato nel sito istituzionale dell'ente per 15 gg consecutivi; entro il termine del 17 agosto 2021 non sono pervenute osservazioni; con delibera di Giunta comunale n. 98 del 20/08/2021 il Nuovo codice di comportamento è stato definitivamente approvato.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti del DPR 81/2023.

5.6 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a. dello stesso dipendente;
- b. di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c. di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
- d. di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
- e. di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f. di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a. se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b. e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: la misura è applicata con periodicità annuale.

5.7 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento ai Titolari di Elevata Qualificazione, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

A tale scopo verifica attraverso il casellario giudiziale la veridicità delle dichiarazioni in ordine ai reati penali .

PROGRAMMAZIONE: la misura è applicata con periodicità annuale.

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

Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d. non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione sono definite nel vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 4/a:

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente.

MISURA GENERALE N. 4/b:

I soggetti titolari di Elevata Qualificazione all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

5.9 Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione in merito agli incarichi extraistituzionali applica quanto disposto dalla normativa.

MISURA GENERALE N. 5:

Autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

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

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

MISURA GENERAL N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

5.11 La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Titolari di Elevata Qualificazione- responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31/12/2024.

5.12 La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l’efficienza e la continuità dell’azione amministrativa.

L’art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d’intesa con il dirigente competente, dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

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

MISURA GENERALE N. 8/a:

La dotazione organica dell’ente è assai limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale*”.

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

In ogni caso l’amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l’attuazione della misura.

Rotazione straordinaria: è prevista dall’art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L’ANAC ha formulato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E’ obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità,

traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 8/b:

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

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non si è resa necessaria

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

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

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013.

L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web:

https://www.comune.scorze.ve.it/amministrazionetrasparente/_21_altri_contenuti/_01_prevenzione_della_corruzione/_07_whistleblowing

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma,

Ad oggi, sono pervenute n. 0 segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5. 14 Altre misure generali

5.14.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

5.14.1 MISURA GENERALE N. 10:

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato, e sarà, escluso il ricorso all'arbitrato

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata

5.14.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

MISURA GENERALE N. 11:

L'ente ha approvato il proprio schema di “Patto d'integrità” congiuntamente al PTPCT 2023-2025, quale allegato del piano stesso (**Allegato E del PTPCT 2023-2025**).

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

Per completezza, sempre in allegato, si riporta il testo del suddetto Patto di integrità (**Allegato E**).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.14.3 Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

MISURA GENERALE N. 11:

L'amministrazione intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31/12/2024

5.14.4 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 12:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni". Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.14.5 Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

MISURA GENERALE N. 13:

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.14.6 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

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

MISURA GENERALE N. 14:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente e del Regolamento dei controlli interni dell'Ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.14.7 LA vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e

dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

Sono tenuti all’osservanza di tali prescrizioni i seguenti enti privati controllati: VERITAS SPA e ACTV spa .

MISURA N. 15

Annualmente, viene verificata l’osservanza delle suddette prescrizioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa

5.14.8 Progetti PNRR

L’attuazione dei progetti finanziati da fondi PNRR ed i relativi atti adottati devono essere monitorati dall’Unità di controllo istituita con delibera di Giunta comunale n. 133 /2022

MISURA GENERALE N. 16

Con cadenza prevista nel piano di lavoro dell’Unità vengono eseguiti i monitoraggi sugli adempimenti.

PROGRAMMAZIONE: La misura è già operativa

6. La trasparenza

6.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 27.02.2023.

MISURA GENERALE N. 17:

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Titolari di Elevata Qualificazione -Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Titolari di Elevata Qualificazione -Responsabili dei settori - indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, con delibera di Giunta comunale n 126 del 11/10/2021 l'amministrazione ha costituito un team di supporto redattori sito internet istituzionale. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di valutazione (ODV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 8/2013. L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa “l'effettivo utilizzo dei dati” pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

6.5 La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: - l'analisi del contesto;

- la valutazione del rischio;

- il trattamento;

- la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi":

1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

I Titolari di Elevata Qualificazione ed i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

Seguono gli **allegati (A, B, C, C1 e D, E patto di integrità)** della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi 2024/2026

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Titolare EQ Settore Economico-finanziario	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Titolare EQ Settore Economico-finanziario	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Titolare EQ Settore Economico-finanziario	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Titolare EQ Settore Economico-finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Titolare EQ Settore Economico-finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Titolare EQ Settore Economico-finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Titolare EQ Settore Economico-finanziario	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	0	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti					NON RICORRE LA FATTISPECIE
9	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme per interesse di parte
10	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Titolare EQ Settore Aff.gen ed istituzionali, tributi re informatica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Titolare EQ Settore Aff.gen ed istituzionali, tributi e informatica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Titolare EQ Settore Aff.gen ed istituzionali, tributi e informatica	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Titolare EQ Settore Politiche ambientali e culturali	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Titolare EQ Settore Aff.gen ed istituzionali, tributi e informatica	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Titolare EQ Settore Aff.gen ed istituzionali, tributi e informatica	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	TUTTI I SETTORI	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	TUTTI I SETTORI	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	TUTTI I SETTORI	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	TUTTI I SETTORI	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamenti di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di Parte
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata" / mancata rotazione

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	TUTTI I SETTORI	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	5	Contratti pubblici	Esecuzione contratti pnrr	verifica esecuzione contratto. Iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste nel contratto	applicazione di penali previste nel contratto	Titolari EQ Settori Aff.gen. e istituzionali-tributi e informatica + Settore Gestione LL.PP e patrimonio	violazione delle norme per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Titolare EQ Settore Gestione LL.PP e patrimonio	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Titolare EQ Settore Gestione LL.PP e patrimonio	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Titolari EQ Settori Aff.gen ed istituzionali, tributi e informatica	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Titolare EQ Settore Aff.gen ed istituzionali, tributi e informatica	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Titolare EQ Settore Aff.gen ed istituzionali, tributi e informatica	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Titolari EQ Settore Gestione del territorio e Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Titolare EQ Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Titolari EQ Settore Gestione del territorio e Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Titolare EQ Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Titolari EQ Settore Gestione del territorio e Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Titolari EQ Settori Politiche ambientali e culturali+ Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	contratto e gestione del contratto	Titolari EQ Settori Politiche ambientali e culturali	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Titolare EQ Polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	TUTTI I SETTORI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Titolare EQ Settore Economico-finanziario	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Titolare EQ Settore Economico-finanziario	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Titolare EQ Settore Aff.gen ed istituzionali, tributi e informatica	violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Titolare EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Titolare EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Titolare EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio+ Totolare EQ Polizia locale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Titolare EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Titolare EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri					NON RICORRE LA FATTISPECIE
55	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Titolare EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Titolare EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	controllo del servizio	Titolare EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	selezione	contratto e gestione del contratto	Titolare EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Titolare EQ Settore Politiche ambientali e culturali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei					NON RICORRE LA FATTISPECIE
61		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie					NON RICORRE LA FATTISPECIE
62	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	controllo del servizio	Titolare EQ Settore Politiche ambientali e culturali	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Titolare EQ Settore Aff.gen ed istituzionali, tributi e informatica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
64	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Titolare EQ Settore Aff.gen ed istituzionali, tributi e informatica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	svolgimento del servizio	controllo del servizio	Titolare EQ Settore Aff.gen ed istituzionali, tributi e informatica	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	iniziativa d'ufficio	svolgimento del servizio	controllo del servizio	Titolare di EQ Settore Politiche ambientali e culturali	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento del servizio	controllo del servizio	Titolare di EQ Settore Politiche ambientali e culturali	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Titolare EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Titolare EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Titolare EQ Settore gestione del territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Titolare EQ Settore gestione del territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Titolare EQ Settore gestione del territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Titolare EQ Settore gestione del territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Titolare EQ Settore gestione del territorio	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
75		Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore					NON RICORRE LA FATTISPECIE
76	4	Governo del territorio	Procedimento installazione nuovi pozzi per emungimento acque minerali	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Titolare EQ Settore gestione del territorio	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Titolare EQ Settore gestione del territorio	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	5	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Titolare di EQ Polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	6	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Titolare EQ Settore Gestione LL.PP e patrimonio	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Titolare EQ Settore Aff.gen ed istituzionali, tributi e informatica	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Titolare EQ Settore Politiche sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Titolari EQ dei Settori gestione LL.PP e patrimonio+ Gestione del territorio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Titolare EQ Settore politiche sociali	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ripetto della domanda	Titolare EQ Settore politiche sociali	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ripetto della domanda	Titolare EQ Settore politiche sociali	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ripetto della domanda	Titolare EQ Settore politiche sociali	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ripetto della domanda	Titolare EQ Settore politiche sociali	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Titolare EQ Settori Aff. Gen.istituzionali-tributi e informatica+ Settore gestione LL.PP e patrimonio	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	contratto	Titolari EQ Settori Aff. Gen.istituzionali-tributi e informatica+ Gestione LL.PP e patrimonio	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Titolare EQ Settore Gestione LL.PP e patrimonio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Titolari EQ Settori Politiche sociali+ Politiche ambientali e culturali	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Titolari EQ Settore Politiche ambientali e culturali * Politiche sociali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Titolare EQ Settore politiche sociali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Titolare EQ Settore politiche sociali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Titolare EQ Settore politiche sociali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Titolare EQ Settore politiche sociali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Titolare EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Titolare EQ Settore demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Titolare EQ Settore demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Titolare EQ Settore demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Titolare EQ Settore demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Titolare EQ Settore Politiche ambientali e culturali	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Titolare EQ Settore demografico	violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Titolare EQ Settore demografico	violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Titolare EQ Settore demografico	violazione delle norme per interesse di parte

B - Analisi dei rischi 2024/2026

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	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 (B) .
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	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 molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	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 molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	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 molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Levata dei protesti									NON RICORRE LA FATTISPECIE
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	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.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	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.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	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 molto basso (B-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	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.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	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 molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	M	M	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.
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	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 molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	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.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	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 molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	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 molto basso (B-).
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	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.
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	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 (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di Parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti ddi vendita , in particolare di immobili pubblici, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Esecuzione contratti PNRR	violazione delle norme per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	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 molto basso (B-).
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	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 (B) .
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	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 molto basso (B-).
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	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 molto basso (B-).
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	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 (B) .
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali omettendo controlli. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali omettendo controlli. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, omettendo controlli.. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, omettendo controlli per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze omettendo controlli per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di custodia dei cimiteri									NON RICORRE LA FATTISPECIE
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze omettendo controlli per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze omettendo controlli per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	servizi di pubblica illuminazione	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze omettendo controlli per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze omettendo controlli per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione musei									NON RICORRE LA FATTISPECIE
61	servizi di gestione delle farmacie									NON RICORRE LA FATTISPECIE
62	servizi di gestione impianti sportivi	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze omettendo controlli per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	gestione del sito web	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze omettendo controlli per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Gestione delle Isole ecologiche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
75	Gestione del reticolo idrico minore									NON RICORRE LA FATTISPECIE
76	Procedimento installazione nuovi pozzi per emungimento acque minerali	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	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 (B) .
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	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 (B) .
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	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.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi per minori e famiglie	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali,.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.
85	Servizi per disabili	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
86	Servizi per adulti in difficoltà	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	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 (B) .
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	M	N	A	A	A	B	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. (B)
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	A	A	B	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. (B)
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	A	A	B	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. (B)
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	A	A	B	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. (B)
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	A	A	B	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. (B)

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure 2024/2026

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore economico finanziario	2024
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore economico finanziario	2024
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	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 (B)	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore economico finanziario	2024
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	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 molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore economico finanziario	2024
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	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 molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore economico finanziario	2024
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	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 molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore economico finanziario	2024
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore economico finanziario	2024
8	Levata dei protesti						NON RICORRE LA FATTISPECIE	
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	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.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TUTTI I SETTORI	2024
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	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.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare EQ Settore Aff.gen ed istituzionali, tributi e informatica	2024
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	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.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare EQ Settore Aff.gen ed istituzionali, tributi e informatica	2024
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	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 molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare EQ Settore Aff.gen ed istituzionali, tributi e informatica	2024
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	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.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare EQ Settore Politiche ambientali e culturali	2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare EQ Settore Aff.gen ed istituzionali, tributi e informatica	2024
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	M	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare EQ Settore Aff.gen ed istituzionali, tributi e informatica	2024
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare EQ Settore Aff.gen ed istituzionali, tributi e informatica	2024
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TUTTI I SETTORI	2024
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TUTTI I SETTORI	2024
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TUTTI I SETTORI	2024
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TUTTI I SETTORI	2024
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TUTTI I SETTORI	2024
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3 Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	TUTTI I SETTORI	2024
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica anche a campione le selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata..La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	TUTTI I SETTORI	2024
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni a campione controlla gli atti di affidamento. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	TUTTI I SETTORI	2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	TUTTI I SETTORI	2024
26	Affidamenti contratti pnrr	Violazione di norme per interesse/utilità di una parte	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: Obbligo di astensione ed applicazione di codice di comportamento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure dell'obbligo di astensione ed applicazione del codice di comportamento devono essere applicate immediatamente	Titolari di EQ dei settori Aff.gen e istituzionali-tributi/informatica + Settore Gestione LL.pp e patrimonio	2024
27	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3.Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	TUTTI I SETTORI	2024
28	Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3.Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	TUTTI I SETTORI	2024
29	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3.Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	TUTTI I SETTORI	2024
30	Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3.Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	TUTTI I SETTORI	2024
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	2024
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	2024
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di EQ Settore Aff. Gen.e Istituzionali-Tributi/informatica	2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolare di EQ Settore Aff. Gen.e Tributi/informatica	2024
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolare di EQ Settore Aff. Gen.e Istituzionali-Tributi/informatica	2024
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolari di EQ dei Settori Gestione del territorio +Polizia locale	2024
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolare di EQ Polizia locale	2024
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolari di EQ dei Settori Gestione del territorio +Polizia locale	2024
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolare di EQ Polizia locale	2024
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolari di EQ dei Settori Gestione del territorio +Polizia locale	2024
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolari di EQ dei Settori politiche ambientali e culturali +Polizia locale	2024
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, verificare se siano effettuati i controlli del servizio. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. .	Titolare di EQ del Settore politiche ambientali e culturali	2024
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolare di EQ Polizia locale	2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	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 (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TUTTI I SETTORI	2024
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	TUTTI I SETTORI	2024
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	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 molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di EQ Settore economico-finanziario	2024
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	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 molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di EQ Settore Economico-finanziario	2024
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	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 (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di EQ Settore Aff.gen.e istituzionali/tributi e informatica	2024
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, omettendo controlli. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	Titolare di EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	2024
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	Titolare di EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	2024
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, omettendo controlli. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	Titolari di EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio + Polizia locale	2024
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, omettendo controlli. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	Titolare di EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	2024
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, omettendo controlli. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	Titolare di EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	2024
54	servizi di custodia dei cimiteri						NON RICORRE LA FATTISPECIE	2024
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, omettendo controlli. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	Titolare di EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, omettendo controlli. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	Titolare di EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	2024
57	servizi di pubblica illuminazione	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, omettendo controlli. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	2024
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, omettendo controlli. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	Titolare di EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	2024
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di EQ Settore Politiche ambientali e culturali	2024
60	servizi di gestione musei						NON RICORRE LA FATTISPECIE	
61	servizi di gestione delle farmacie						NON RICORRE LA FATTISPECIE	2024
62	servizi di gestione impianti sportivi	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di EQ Settore Politiche ambientali e culturali	2024
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, omettendo controlli. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	Titolare di EQ Settore Aff.gen.e istituzionali/tributi e informatica	2024
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	Titolare di EQ Settore Aff.gen.e istituzionali/tributi e informatica	2024
65	gestione del sito web	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali omettendo controlli. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di EQ Settore Aff.gen.e istituzionali/tributi e informatica	2024
66	Gestione delle Isole ecologiche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare che sia effettuato il controllo del servizio. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolare di EQ Settore Politiche ambientali e culturali	2024
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare che sia effettuato il controllo del servizio. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolare di EQ Settore Politiche ambientali e culturali	2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni deve effettuare controlli anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolare di EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	2024
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolare di EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	2024
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	Titolare di EQ settore gestione del territorio	2024
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	Titolare di EQ settore gestione del territorio	2024
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	Titolare di EQ settore gestione del territorio	2024
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	Titolare di EQ settore gestione del territorio	2024
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	Titolare di EQ settore gestione del territorio	2024
75	Gestione del reticolo idrico minore					NON RICORRE LA FATTISPECIE		2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
76	Procedimento per l'installazione nuovi pozzi per emungimento acque minerali	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	Titolare di EQ settore gestione del territorio	2024
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	Titolare di EQ settore gestione del territorio	2024
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	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 (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di EQ Polizia locale	2024
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	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 (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di EQ Settore gestione LL,PP e patrimonio	2024
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Resp di settore, controlla, a campione, i decreti di nomina ed avvisa il RPCT di eventuali cause di incompatibilità/inconferibilità. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolare di EQ Settore Aff.gen.e istituzionali/tributi e informatica	2024
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolare di EQ Settore Politiche sociali	2024
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolari di EQ Settore gestione LL,PP e patrimonio+ Settore Gestione del territorio	2024
83	Servizi per minori e famiglie	Ingiustificata richiesta di utilità da parte del funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolare di EQ Settore Politiche sociali	2024
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Ingiustificata richiesta di utilità da parte del funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolare di EQ Settore Politiche sociali	2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
85	Servizi per disabili	Ingiustificata richiesta di utilità da parte del funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolare di EQ Settore Politiche sociali	2024
86	Servizi per adulti in difficoltà	Ingiustificata richiesta di utilità da parte del funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolare di EQ Settore Politiche sociali	2024
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Ingiustificata richiesta di utilità da parte del funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolare di EQ Settore Politiche sociali	2024
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolari di EQ Settori Aff. Gen e istituzionali/tributi ed informatica + Gestione LL.PP e patrimonio.	2024
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolari di EQ Settori Aff. Gen e istituzionali/tributi ed informatica + Gestione LL.PP e	2024
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	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 (B) .	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di EQ Settore gestione LL.PP e patrimonio	2024
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale dev e essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Titolari di EQ Settori Politiche sociali + Politiche ambientali e culturali	2024
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza conflitto di interesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica deve essere effettuata all'inizio del procedimento	Titolari EQ Settori Politiche ambientali e culturali + Politiche sociali	2024
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza conflitto di interesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica deve essere effettuata all'inizio del procedimento	Titolare di EQ Settore Politiche sociali	2024
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza conflitto di interesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica deve essere effettuata all'inizio del procedimento	Titolare di EQ Settore Politiche sociali	2024
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza conflitto di interesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica deve essere effettuata all'inizio del procedimento	Titolare di EQ Settore Politiche sociali	2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza conflitto di interesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica deve essere effettuata all'inizio del procedimento	Titolare di EQ Settore Politiche sociali	2024
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare EQ Settore Gestione LLPP e patrimonio	2024
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misure specifiche: verifica inesistenza conflitto di interesse ; , Osservanza del codice di comportamento. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la verifica dell'inesistenza del conflitto di interesse deve essere eseguita all'inizio del procedimento; la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il codice di comportamento deve essere sempre osservato	Titolare di EQ Settore Demografico	2024
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	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 (B).	Formazione: formazioni del personale in misura adegua	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di EQ Settore Demografico	2024
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misure specifiche: verifica inesistenza conflitto di interesse ; , Osservanza del codice di comportamento. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la verifica dell'inesistenza del conflitto di interesse deve essere eseguita all'inizio del procedimento; la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il codice di comportamento deve essere sempre osservato	Titolare di EQ Settore Demografico	2024
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misure specifiche: verifica inesistenza conflitto di interesse ; , Osservanza del codice di comportamento. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la verifica dell'inesistenza del conflitto di interesse deve essere eseguita all'inizio del procedimento; la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il codice di comportamento deve essere sempre osservato	Titolare di EQ Settore Demografico	2024
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	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 (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare EQ Settore Politiche ambientali e culturali	2024
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B	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 (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di EQ Settore Demografico	2024
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	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 (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di EQ Settore Demografico	2024
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	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 (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di EQ Settore Demografico	2024

ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio 2024/2026

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Levata dei protesti						
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Affari legali e contenzioso	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

10	Supporto giuridico e pareri legali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso	assicurare il correlato "accesso civico".	
11	Gestione del contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso		
12	Gestione del protocollo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi		
14	Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
15	Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		
16	Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi		
17	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi		
19	Gestione dell'archivio storico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi		
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi		
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi		

22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3 Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	1	Contratti pubblici		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica anche a campione le selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	2	Contratti pubblici		
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni a campione controlla gli atti di affidamento . 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	3	Contratti pubblici		
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	4	Contratti pubblici		
26	esecuzione contratti PNRR	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: Obbligo di astensione ed applicazione di codice di comportamento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure dell'obbligo di astensione ed applicazione del codice di comportamento devono essere applicate immediatamente	5	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica anche a campione le selezioni/atti di affidamento . 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento ;5 obbligo di astensione ed applicazione del codice di comportamento; applicazione immediata

27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.3 Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	6	Contratti pubblici	responsabile del procedimento ;5 obbligo di astensione ed applicazione del codice di comportamento	CONTROBILANCIO, APPLICAZIONE INTERNAZIONALE
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.3 Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	7	Contratti pubblici		
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.3 Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	8	Contratti pubblici		
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPPV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.3 Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	9	Contratti pubblici		
31	Programmazione dei lavori art. 21	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici		
32	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici		
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici		

34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
40	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, verificare se siano effettuati i controlli del servizio. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. .	1	Gestione dei rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, verificare se siano effettuati i controlli del servizio. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. .
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
44	Gestione ordinaria della entrate	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
46	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
47	Stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

49	manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	servizi di custodia dei cimiteri				NON RICORRE LA FATTISPECIE
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
56	manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
57	servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. **Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento**

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento

59	servizi di gestione biblioteche	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
60	servizi di gestione musei				NON RICORRE LA FATTISPECIE		
61	servizi di gestione delle farmacie				NON RICORRE LA FATTISPECIE		
62	servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
63	servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
64	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
65	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
66	Gestione delle Isole ecologiche	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni deve verificare che sia effettuato il controllo del servizio 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti		
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni deve verificare che sia effettuato il controllo del servizio. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti		
68	Pulizia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		
						1- Misura di trasparenza generale : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 . 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni deve verificare che sia effettuato il controllo del servizio. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

70	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;. 4: Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	1	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;. 4: Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;. 4: Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	2	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;. 4: Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;. 4: Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT sulle procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;. 4: Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	2	Pianificazione urbanistica		
74	Permesso di costruire convenzionato	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;. 4: Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	3	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;. 4: Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento
75	Gestione del reticolo idrico minore						

76	Procedimento per l'installazione di nuovi pozzi per l'emungimento di acque minerali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;. 4: Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	4	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;. 4: Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;. 4: Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento	3	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;. 4: Verifica inesistenza di un conflitto di interessi del Titolare di EQ e dei responsabili del procedimento. Eventuale sostituzione con altra EQ e altro responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La verifica dell'inesistenza di conflitto di interesse deve essere effettuata all'avvio del procedimento
78	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
79	Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Resp di settore, controlla, a campione, i decreti di nomina ed avvisa il RPCT di eventuali cause di incompatibilità/inconferibilità. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Il Resp di settore, controlla, a campione, i decreti di nomina ed avvisa il RPCT di eventuali cause di incompatibilità/inconferibilità. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
83	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
85	Servizi per disabili	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
86	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

88	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	
91	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente: i controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nell'arco di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		La trasparenza deve essere attuata immediatamente: i controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nell'arco di ciascun anno in misura adeguata.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza conflitto di interesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica deve essere effettuata all'inizio del procedimento	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
93	Asili nido	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza conflitto di interesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica deve essere effettuata all'inizio del procedimento	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
94	Servizio di "dopo scuola"	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza conflitto di interesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica deve essere effettuata all'inizio del procedimento	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza conflitto di interesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica deve essere effettuata all'inizio del procedimento
95	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza conflitto di interesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica deve essere effettuata all'inizio del procedimento	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

96	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2. Verifica inesistenza conflitto di interesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica deve essere effettuata all'inizio del procedimento	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
98	Pratiche anagrafiche	1. Misure specifiche: verifica inesistenza conflitto di interesse ; ; Osservanza del codice di comportamento. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la verifica dell'inesistenza del conflitto di interesse deve essere eseguita all'inizio del procedimento; la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il codice di comportamento deve essere sempre osservato	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
99	Certificazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1. Misure specifiche: verifica inesistenza conflitto di interesse ; ; Osservanza del codice di comportamento. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la verifica dell'inesistenza del conflitto di interesse deve essere eseguita all'inizio del procedimento; la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il codice di comportamento deve essere sempre osservato	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
101	Rilascio di documenti di identità	1. Misure specifiche: verifica inesistenza conflitto di interesse ; ; Osservanza del codice di comportamento. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la verifica dell'inesistenza del conflitto di interesse deve essere eseguita all'inizio del procedimento; la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il codice di comportamento deve essere sempre osservato	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
102	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
103	Gestione della leva	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
104	Consultazioni elettorali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
105	Gestione dell'elettorato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	Segretario generale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	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)	Tempestivo	Settore Economico-finanziario	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA	
		Art. 34, d.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
					Compensi di qualsiasi natura connessi	Tempestivo	SETTORE AFFARI GENERALI ED

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		all'assunzione della carica	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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.	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza	Annuale	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento]	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).	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI-INFORMATICA
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	NON RICORRE LA FATTISPECIE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	NON RICORRE LA FATTISPECIE
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI I SETTORI			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001							
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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]	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).	Settore Economico-finanziario			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)		Settore Economico-finanziario		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)				
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Economico-finanziario	
		Titolari di incarichi dirigenziali			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		Per ciascun titolare di incarico:		Settore Economico-finanziario
		(dirigenti non generali)						Tempestivo	Settore Economico-finanziario
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente	Tempestivo	Settore Economico-			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		d.lgs. 33/2013		modello europeo	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Economico-finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Economico-finanziario
		Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Settore Economico-finanziario
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Settore Economico-finanziario
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Economico-finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013	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	Nessuno	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	
				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)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).				
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Settore Economico-finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore Economico-finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Settore Economico-finanziario
					(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Settore Economico-finanziario
					(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Settore Economico-finanziario
					(da pubblicare in tabelle)	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Settore Economico-finanziario
(da pubblicare in tabelle)	(art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)					
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Settore Economico-finanziario
					(da pubblicare in tabelle)	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Settore Economico-finanziario
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
					(da pubblicare in tabelle)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Settore Economico-finanziario	
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Settore Economico-finanziario	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
					Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013		Costi contratti integrativi
	(art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)						
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	(da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	Settore Economico-finanziario
					Curricula	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
						Compensi	Tempestivo
			Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Settore Economico-finanziario
(da pubblicare in tabelle)				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore Economico-finanziario	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore Economico-finanziario	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Settore Economico-finanziario
			(da pubblicare in tabelle)			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Dati relativi ai premi			Tempestivo	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	(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	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Settore Economico-finanziario
						(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
						Tempestivo	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
				Per ciascuno degli enti:				
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA			
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA		
			Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA	
Enti controllati			Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	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. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
					(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
					Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		Settore Economico-finanziario		
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		Settore Economico-finanziario		
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		Settore Economico-finanziario		
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		Settore Economico-finanziario		
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		Settore Economico-finanziario		
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		Settore Economico-finanziario		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Settore Economico-finanziario		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				<u>dell'ente</u>	(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
	Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario	
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
	Enti di diritto privato controllati			Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
			Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
			Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli	Annuale	Settore Economico-finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
				enti di diritto privato controllati	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013			9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI – INFORMATICA
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI – INFORMATICA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Settore economico-finanziario e Settore Gestione LL.PP e patrimonio
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Settore economico-finanziario e Settore Gestione LL.PP e patrimonio
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	NON RICORRE LA FATTISPECIE
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale 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	Annuale	Settore economico-finanziario e Settore Gestione LL.PP e patrimonio
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023						
	pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	TUTTI I SETTORI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti	affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	TUTTI I SETTORI
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	TUTTI I SETTORI	
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI	
	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Settore Gestione LLPP e patrimonio
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI TUTTI I SETTORI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI TUTTI I SETTORI
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		TUTTI I SETTORI
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Settore Economico-finanziario
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Settore Economico-finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Settore Economico-finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Gestione LLPP e patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Gestione LLPP e patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario generale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	NON RICORRE LA FATTISPECIE	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Settore Economico-finanziario
		Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013				(art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	
						(da pubblicare in tabelle)	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	NON RICORRE LA FATTISPECIE
						(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
						(da pubblicare in tabelle)	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI		
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Settore Economico-finanziario	
					(in fase di prima attuazione semestrale)		
					Trimestrale		
					(in fase di prima attuazione semestrale)		
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Settore Economico-finanziario	
					(in fase di prima attuazione semestrale)		
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Settore Economico-finanziario	
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
					Trimestrale		
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Settore Economico-finanziario	
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Settore Economico-finanziario	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	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	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	Tempestivo	NON RICORRE LA FATTISPECIE	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Opere pubbliche			degli investimenti pubblici	per le amministrazioni centrali e regionali)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016 Art. 29 d.lgs. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Settore Gestione LLPP e patrimonio
				A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Settore Gestione LLPP e patrimonio
(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	(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013			(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Settore gestione del territorio
					(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Settore gestione del territorio
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Settore politiche ambientali e culturali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Settore politiche ambientali e culturali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Settore politiche ambientali e culturali			
		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Settore politiche ambientali e culturali
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore politiche ambientali e culturali
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore politiche ambientali e culturali
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore politiche ambientali e culturali
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore politiche ambientali e culturali
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	Settore politiche sociali
			(da pubblicare in tabelle)		Accordi interscorsi con le strutture private accreditate	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Gestione LL.PP e patrimonio
			(da pubblicare in tabelle)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Gestione LL.PP e patrimonio
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario generale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Settore AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	Segretario generale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Settore AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	Settore AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)		(ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	Settore AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	TUTTI I SETTORI
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				
		(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)				

Patto di Integrità

art. 1 c. 17 della legge 190/2012

da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture

Articolo 1 - Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 - L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;

6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 - La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);

4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 - Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 *Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa*

L'attuale struttura organizzativa dell'ente è la seguente:

Aree: Sono organizzazioni funzionali identificate in riferimento a grandi ambiti di intervento delle attività del comune, tenuto conto del grado di interdipendenza tra Settori e delle specificità proprie di talune funzioni;

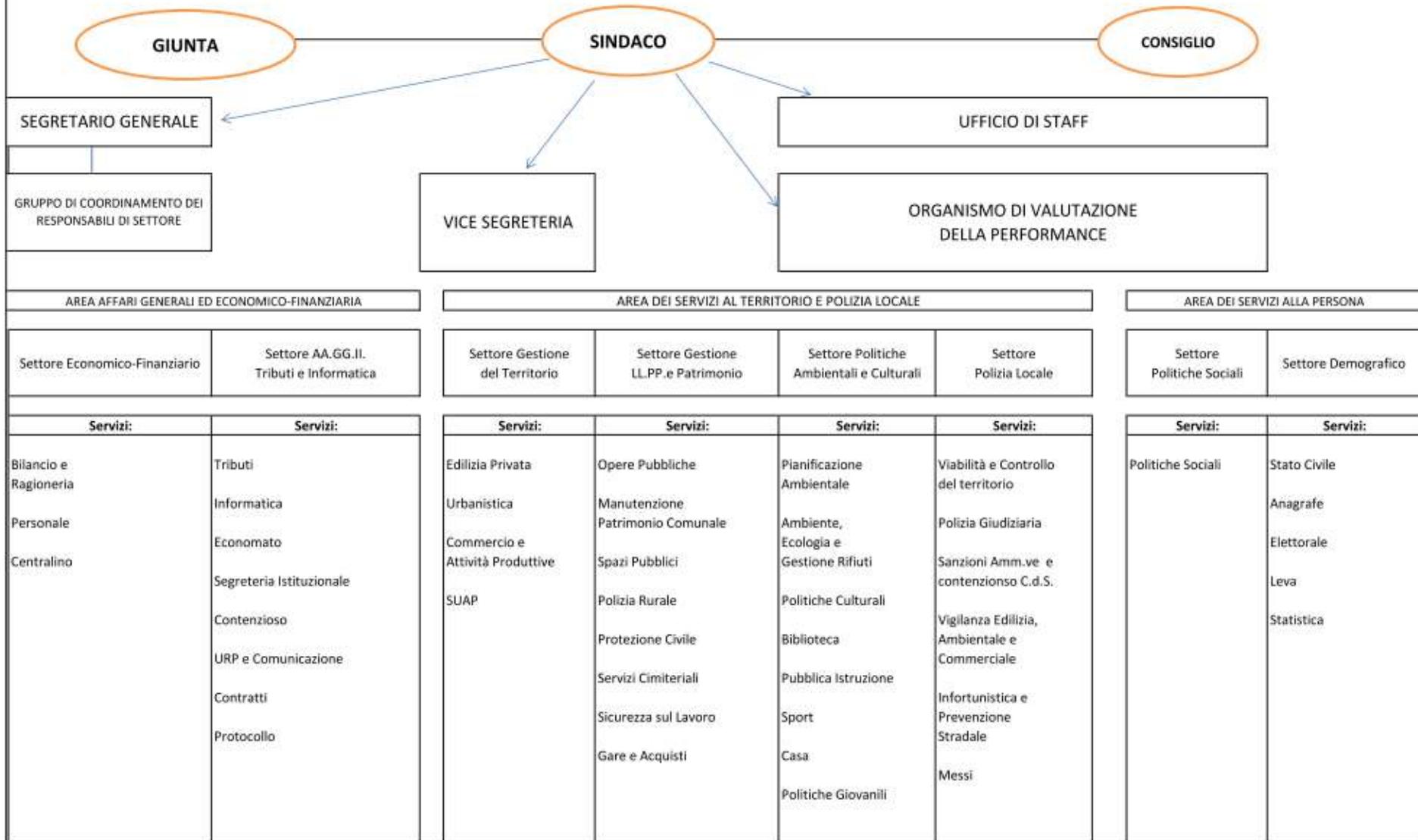
Settori: essi rappresentano le unità operative di massima dimensione dell'ente. Vi fanno riferimento uno o più servizi ed uffici secondo raggruppamenti di competenze.

Servizi: essi costituiscono una articolazione dei Settori e sono identificati come centri di responsabilità che svolgono precise funzioni e specifici interventi in ambito ben definito di discipline e materie per fornire servizi sia all'interno sia all'esterno dell'ente e concorrono alla gestione delle attività

Gruppi di progetto: Si tratta di strutture organizzative temporanee aventi ad oggetto il perseguimento di specifici obiettivi complessi di particolare rilevanza;

Ufficio di staff: Possono essere costituiti , con provvedimento della Giunta comunale, unità operative direttamente dipendenti dal Sindaco e dalla Giunta comunale per la gestione della rappresentanza interna ed esterna dell'ente.

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI SCORZE'
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
decorrenza 1/05/2023



Area	Profilo professionale	N° dipendenti
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO	1
	OPERATORE TECNICO	0
	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	2
	OPERATORE TECNICO ESPERTO	3
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	29
	ISTRUTTORE TECNICO	4
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	5
	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	6
	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	3
	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	1
	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZIARIO	1
	FUNZIONARIO TECNICO	7
Totale dipendenti di ruolo al 01.01.2024		62

Oltre al Segretario Generale (in convenzione con Comune di Eraclea)

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma, e dell'art. 50, 10° comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, gli incarichi di Elevata Qualificazione sono stati conferiti ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	RESPONSABILE
Responsabile Settore Affari Generali ed Istituzionali, Tributi e Informatica	Antonella Depicolzuane
Responsabile Settore Economico Finanziario	Flavia Casarin
Responsabile Settore Politiche Ambientali e Culturali	Nicola Toniolo
Responsabile Settore Gestione del Territorio	Giancarlo Dal Zilio
Responsabile Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	Rodolfo Zanella
Responsabile Settore Politiche Sociali	Arianna Giannini
Responsabile Settore Polizia Locale	Boldrin Luca
Responsabile Settore Demografico	Pamio Chiara

3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La presente Disciplina regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Scorzè, nelle modalità definite dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81 e ss.mm quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune e in attuazione alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia, da ultimo il CCNL 16.11.2022.

Art. 1 Definizioni

Ai fini della presente Disciplina si intende per:

– “Lavoro agile”: la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale –

“Lavoratore/lavoratrice agile”: è il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;

– “Accordo individuale”: accordo concluso tra il dipendente ed il Responsabile dell'Area a cui è assegnato la/il dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali Comunali.

L'accordo prevede, oltre alla sua durata, in particolare:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione della giornata settimanale in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del Responsabile di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità (telefonica, via email o con altre modalità simili) e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psicofisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati;
- modalità di recesso, che deve essere motivato se ad iniziativa dell'ente, fermo restando che in presenza di giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile.

- “Sede di lavoro”: la sede a cui il dipendente è assegnato;
- “Luogo di lavoro”: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti come luoghi prevalenti devono essere indicati dell'Accordo individuale;
- “Amministrazione”: Comune di Scorzè;
- “Dotazione tecnologica”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software o altri dispositivi forniti dall'amministrazione al dipendente per l'espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 2 Diritti e doveri della/del dipendente

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo della/del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al/alla dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento della/del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Scorzè.

Art. 3 Destinatari

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria. Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Scorzè, a tempo determinato (con contratti di minimo 6 mesi) e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Ai sensi del co.3 bis dell'art. 18 della L. 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104. La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017 n. 205.

Art. 4 Accordo Individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile dell'Area cui quest'ultimo è assegnato.

La/il dipendente presenta la richiesta al proprio Responsabile di Settore.

IL Responsabile del Settore verifichino le condizioni organizzative anche in relazione alle attività svolte dal dipendente, la approva o la respinge, e provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile del Settore e dal dipendente. L'accordo dovrà essere trasmesso all'Ufficio personale per le conseguenti procedure di legge: dopo tali adempimenti provvederà a informare il dipendente e il Responsabile del Settore dell'effettivo avvio del lavoro agile.

L'accordo ha durata di norma annuale e deve contenere gli elementi già sopra indicati.

In caso di eventuali modifiche riguardanti l'attività svolta dal dipendente e/o la modifica di appartenenza/afferenza a diversa struttura, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla verifica delle condizioni organizzative e di attività e alla conferma da parte del nuovo Responsabile del Settore dell'accordo individuale già sottoscritto o all'eventuale sottoscrizione di un nuovo accordo di lavoro.

Art. 5 Orario di lavoro e disconnessione

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata alla/al dipendente, la/il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, è individuata la giornata nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potrà comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche/telefoniche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dalla/dal dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere, almeno il giorno prima, la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti regole generali:

- la fascia di svolgimento massima delle attività è individuata dalle 8.00 alle 14,00 e dalle 8,00 alle 18,00 nelle giornate di rientro.
- durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità tendenzialmente dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 16.30 in caso di prestazione pomeridiana, salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, che andranno indicate nell'accordo individuale di lavoro, finalizzate a garantire un'ottimale organizzazione delle attività, permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e in taluni casi necessarie alla compatibilità dell'attività con il lavoro agile;
- la fascia di disconnessione è prevista per tutti dalle 18,00 alle ore 8,00 oltre a sabato , domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa.
- Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;

- al/alla dipendente è garantita la copertura dell'intero debito orario dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive.
- per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nella giornata di lavoro agile non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria, nonché l'effettuazione di missioni, di attività disagiate o svolte in condizioni di rischio;
 - non sono di norma configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario nella giornata di lavoro agile, ad eccezione delle fasce di contattabilità individuate nell'accordo individuale in cui il dipendente può richiedere, sentito il proprio responsabile e con il necessario preavviso, la fruizione di permessi orari (compresi permessi sindacali e permessi per assemblea sindacale), ferma restando la necessità di garantire la continuità delle attività da svolgere, compresi i passaggi di consegne con i colleghi. I permessi vanno richiesti e giustificati come per le attività in presenza.
 - qualora nella giornata definita in lavoro agile la/il dipendente debba essere presente nella sede di lavoro comunale per ragioni di servizio e formazione, in via generale effettua un cambio di giornata all'interno della stessa settimana. Qualora ciò non fosse possibile, la presenza nella sede comunale per parte del tempo deve essere attestata con l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, senza effetto ai fini della giornata e del relativo orario, che rimane in questo caso giornata di lavoro agile e non comporta maturazione del buono pasto ne' di alcuna indennità di rischio/disagio /ecc. di cui sopra.
- La/il dipendente è tenuta/o a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare l'obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro.

Art. 6 Trattamento economico del personale

E garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale che aderisce al lavoro agile, seppur con le precisazioni previste dai vigenti CCNL. Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario nè la maturazione di plus orario nè riposi compensativi. Non sono riconosciute le indennità relative a turno, disagio/rischio/condizioni di lavoro e servizio esterno nè altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione. Il buono pasto non è dovuto.

Art. 7 Luoghi di lavoro

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni alle sedi comunali, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, ne' la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro. In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. E inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

Nelle giornate di lavoro agile le/i dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazione con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

E' necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative. Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile di riferimento il quale, valutata la compatibilità, autorizza per iscritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione.

Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio personale.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali come previsto dall'art 12 della presente disciplina.

Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il Responsabile, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

Art. 8 Dotazione Tecnologica

La/il dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software sono a carico dell'Amministrazione. Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile la/il dipendente è tenuta/o ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio.

Art. 9 Formazione, comunicazione e supporto

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

Art. 10 Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano degli obiettivi, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento della/del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Scorzè.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 5 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Art. 11 Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali la/il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 12 Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione:

garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;

consegna, prima dell'avvio della attività, un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

La/il dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare l'esigenza di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento e all'ufficio personale per gli adempimenti di legge.

Art. 13 Norma generale

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento del Comune di Scorzè

Modello Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

La/Il sottoscritta/o _____ matricola _____ n. CF _____ e La/Il sottoscritta/o _____ Responsabile del Settore _____

Dichiarano

di conoscere e accettare la Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Scorzè di cui al Piano Integrato di Attività e Organizzazione sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile attualmente vigente

CONVENGONO

che il/la dipendente è ammessa/o a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

- Data di avvio prestazione lavoro agile: _____
- Data di fine _____ della prestazione lavoro agile: _____
- Le modalità di effettuazione dell'attività in lavoro agile sono quelle previste dal vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile ;

- Il giorno settimanale per la prestazione in modalità agile da concordarsi preventivamente con il proprio responsabile è individuato nel seguente _____
- Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, è utilizzata la dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione
- Luoghi di lavoro prevalenti
 - Residenza: _____
 - Domicilio: _____
 - Eventuale altro indirizzo: _____
- Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle 10.00 alle 13.00 e, in caso di giornata con prestazione pomeridiana, dalle 14.30 alle 16.30 (sono fatte salve eventuali diverse esigenze organizzative della struttura di appartenenza che andranno indicate nel presente accordo individuale)
- La fascia di disconnessione è dalle 18,00 alle 8,00, oltre a sabato (se giornata non lavorativa), domenica e festivi.

Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile sono i medesimi della prestazione resa in presenza e sono definiti nella scheda di valutazione della performance annuale di ogni singolo dipendente. La misurazione e la valutazione degli stessi avviene annualmente secondo il sistema di valutazione di performance vigente nell'ente ed è utilizzata anche ai fini della valutazione di proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano degli obiettivi, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Scorzè.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come

individuate nel codice disciplinare. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 5 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile e della disciplina per il lavoro agile nel Comune di Scorzè contenuto nel Piano Integrato di attività e Organizzazione sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile vigente di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

Firma del Responsabile del Settore

Firma del dipendente

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

1) Rappresentazione della consistenza di personale al 01.01.2024

Organico del personale in servizio al 01.01.2024 escluso il segretario generale

	TOTALE DIPENDENTI	DI RUOLO	FUORI DOTAZIONE	NON DI RUOLO
31.12.2021	56	56	-	-
31.12.2022	57	57	-	-
31.12.2023	62	62	-	-

Personale in servizio al 01.01.2024 suddiviso in relazione ai profili professionali, escluso il segretario generale

	TOTALE DIPENDENTI
Operatore amministrativo	1
Operatore tecnico	-
Operatore amministrativo esperto	2
Operatore tecnico esperto	3
Istruttore amministrativo	29
Istruttore tecnico	4
Agente di polizia locale	5
Istruttore informatico	2
Funzionario amministrativo	6
Funzionario economico-finanziario	1
Funzionario di polizia locale	1
Funzionario tecnico	7
Funzionario assistente sociale	3

2) Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Si richiamano i seguenti provvedimenti di approvazione del **piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2023-2025**:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 25/07/2022 e Deliberazione di Consiglio n. 47 del 14/09/2022 con oggetto "Approvazione Documento Unico di Programmazione 2023-2025";
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 28/04/2023 con oggetto "Aggiornamento Piano Integrato di attività e organizzazione 2023-2025 – Sezione 3 organizzazione e capitale umano – sottosezione di programmazione e Piano triennale fabbisogno di personale 2023-2025";
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 07/08/2023 con oggetto "Aggiornamento Piano Integrato di attività e organizzazione 2023-2025 – Sezione 3 organizzazione e capitale umano – sottosezione di programmazione e Piano triennale fabbisogno di personale 2023-2025";

Tutte le delibere hanno avuto il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei conti. In data 18 aprile 2023 con verbale n. 7 e in data 28 luglio 2023 con verbale n. 15 il Collegio dei Revisori dei conti ha certificato il rispetto dell'equilibrio sostanziale di bilancio.

Dopo un lungo periodo di costante riduzione del personale in servizio nei comuni a causa dei rigidi limiti sulla spesa per il personale, il D.L. Crescita n. 34/2019, convertito dalla legge 28 giugno 2019 n. 58, ha completamente riformato il meccanismo di calcolo delle capacità assunzionali degli enti locali, introducendo un nuovo sistema basato sulla sostenibilità finanziaria, negli anni, della spesa conseguente alle assunzioni di personale.

I relativi criteri per stabilire in quale misura i comuni possono assumere nuovo personale sono dettati dal DPCM 17 marzo 2020 che fissa la decorrenza del nuovo sistema di calcolo dal 1° aprile 2020. Il DPCM citato suddivide i comuni in nove fasce di popolazione a ciascuna delle quali corrisponde una determinata capacità di spesa anche potenziale (fino al 31 dicembre 2024), entro la quale è possibile effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato. Le tabelle contenute nel DPCM possono essere aggiornate ogni 5 anni.

Per effetto di quanto sopra viene superata la logica del turn-over, con le conseguenti interpretazioni che hanno caratterizzato il concetto di "cessazione dal servizio" ai fini della determinazione del budget assunzionale. Tuttavia, la nuova disciplina non determina abrogazioni

e/o modifiche ai principi fondamentali in materia di finanza pubblica applicata agli enti locali. È stata infatti confermata la perdurante vigenza dei commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006 in materia di contenimento della spesa di personale.

Rispetto alla nuova disciplina, il Comune di Scorzè è, attualmente, tra i comuni c.d. “virtuosi”, ovvero sotto il valore soglia del 27% in base alla tabella 1, art. 4 del Decreto 17.03.2020 e, ai sensi dell'art. 4, comma 2, può incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018. L'incremento previsto per il Comune di Scorzè, comunque non oltre il valore soglia (spesa personale/entrate correnti) del 27%, è il seguente:

Fascia demografica	2020	2021	2022	2023	2024	5,0%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%	

Nel corso dell'anno 2023 sono stati utilizzati spazi assunzionali previsti dal DM 17/03/2020, ai sensi dell'art. 33 c. 2 DL 30/04/2019 n. 34 per un valore corrispondente alle seguenti spese:

- € 30.300,19 annui per oneri retributivi (comprensivi dei contributi conto ente ed esclusa IRAP CCNL 16.11.2022) connessi all'assunzione effettuata in data 01.03.2023 di un dipendente con profilo di istruttore amministrativo presso il settore servizi sociali;
- € 30.300,19 annui per oneri retributivi (comprensivi dei contributi conto ente ed esclusa IRAP CCNL 16.11.2022) connessi all'assunzione effettuata in data 01.06.2023 di un dipendente con profilo di istruttore tecnico presso il settore lpp e patrimonio;
- € 30.300,19 annui per oneri retributivi (comprensivi dei contributi conto ente ed esclusa IRAP CCNL 16.11.2022) connessi all'assunzione effettuata in data 08.05.2023 di un dipendente con profilo di istruttore informatico presso il settore aa.gg.ii.-tributi-informatica;
- € 18.029,22 annui per oneri retributivi (comprensivi dei contributi conto ente ed esclusa IRAP CCNL 16.11.2022) connessi all'assunzione effettuata in data 05.12.2023 di un dipendente con profilo di operatore amministrativo part-time 69,44% ai sensi dell'art. 18 l. 68/1999 presso il settore polizia locale.

Il limite annuale di spesa ex art. 1, commi 557 e seguenti L. 27.12.2006 n. 296, relativo alla media triennale di spesa del personale 2011/2013 ammonta ad € 1.847.801,91.

Di seguito i prospetti di dettaglio per la verifica del rispetto dei predetti limiti di spesa:

LIMITE DI CUI AL DPCM 17 MARZO 2020 PREVISIONE ESERCIZIO 2024:

INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	SPESA RENDICONTO 2022	2.317.651,66	
	ENTRATE RENDICONTO 2020	10.897.785,44	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2021	11.211.626,21	11.106.908,87
	ENTRATE RENDICONTO 2022	11.211.314,96	
	FCDE PREVISIONE 2022	488.367,61	
	ENTRATE NETTO FCDE	10.618.541,26	

CALCOLO % ENTE TABELLA 1	21,83%
--------------------------	---------------

	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLA 1	a	0-999	29,50%	
	b	1000-1999	28,60%	
	c	2000-2999	27,60%	
	d	3000-4999	27,20%	
	e	5000-9999	26,90%	
	f	10000-59999	27,00%	L'ente rispetta il valore soglia
	g	60000-249999	27,60%	
	h	250000-1499999	28,80%	
	i	1500000>	25,30%	

VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2	PERCENTUALE TABELLA 2	22,00%	SPESA DI PERSONALE ANNO 2018
	DA CALCOLARSI SEMPRE SUL 2018		2.138.721,58
	Incremento entro limite Tabella 2	470.518,75	
	Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		

spesa personale 2018=	2.138.721,58
-----------------------	--------------

VERIFICA ESERCIZI 2020-2024	ESERCIZIO 2020	ESERCIZIO 2021	ESERCIZIO 2022	ESERCIZIO 2023	ESERCIZIO 2024
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM (A)*	9%	16%	19%	21%	22%
Incremento massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato Tabella 2 DM (B)	192.484,94	342.195,45	406.357,10	449.131,53	470.518,75
Tetto massimo di spesa di personale per l'anno (art. 5 c. 1) (importo al netto di IRAP) SPESA PERSONALE 2018 + INCREMENTO	2.331.206,52	2.480.917,03	2.545.078,68	2.587.853,11	2.609.240,33
Totale spesa di personale rendiconto o bilancio di previsione (macro 101-103+109) (al netto di irap) e conteggiando quota a carico Ente Convenzione Segretario comunale	2.176.834,85	2.183.341,22	2.235.651,66	2.459.934,39	2.583.892,38
Margini teorici residui anno	154.371,67	297.575,81	309.427,02	127.918,72	25.347,95

VERIFICA DEL RISPETTO DEL VINCOLO RELATIVO AL CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE 2021/2023
(art. 1 c. 557 L. 27.12.2006 n. 296)

Comuni soggetti al pareggio di bilancio

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			Stanziamen- ti 2024 (da pre- visione)	Stanziamen- ti 2025 (da pre- visione)	Stanziamen- ti 2026 (da pre- visione)
1	Totale intervento 1 - Personale	+	2.679.589,26	2.705.077,90	2.705.573,90
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		2.048.863,06	2.048.970,72	2.048.970,72
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		596.010,20	596.391,18	596.887,18
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		15.500,00	25.500,00	25.500,00
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto				
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL				
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro				
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)				
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. in-teninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)				
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)				
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso (competenze + oneri +irap)		15.000,00	30.000,00	30.000,00
Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di forma- zione, ecc.)		4.216,00	4.216,00	4.216,00	

2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. in-teniniali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+			
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+			
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, spese per selezione, ecc.)	+			
5	Irap	+	165.862,44	165.327,70	165.497,70
	F.P.V. entrata cap.	-			
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			2.845.451,70	2.870.405,60	2.871.071,60
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE			2.845.451,70	2.870.405,60	2.871.071,60
COMPONENTI ESCLUSE:			Stanziamen- ti 2024 (da pre- visione)	Stanziamen- ti 2025 (da pre- visione)	Stanziamen- ti 2026 (da pre- visione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	602.052,93	617.052,93	617.052,93
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	82.481,76	82.481,76	82.481,76
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	115.372,51	115.372,51	115.372,51
10	Spese per formazione del personale	-	3.500,00	3.500,00	3.500,00
11	Rimborsi per missioni	-	716,00	716,00	716,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-			
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-			

14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-			
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-			
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-			
17	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	28.315,45	26.315,45	26.315,45
18	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	5.000,00	5.000,00	5.000,00
19	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	8.425,39	7.929,39	7.929,39
20	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	2.831,81	2.661,81	2.661,81
21	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	14.669,28	14.669,28	14.669,28
22	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-			
23	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 4, c. 2, D.M. 17/03/2020	-	236.223,27	236.223,27	236.223,27
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			1.099.588,40	1.111.922,40	1.111.922,40
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			1.745.863,30	1.758.483,20	1.759.149,20
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (VALORE ASSOLUTO)			1.847.801,91	1.847.801,91	1.847.801,91

L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale (in termini assoluti)?

SI	SI	SI
----	----	----

3) Stima del trend delle cessazioni dovute a pensionamento

ANNO 2024

- n. 1 Funzionario amministrativo – Settore llpp e patrimonio in quiescenza dal 01.04.2024

ANNO 2025

Nessuna previsione

ANNO 2026

n. 1 Funzionario amministrativo – Settore politiche ambientali e culturali

4) Stima dell'evoluzione dei bisogni

In relazione alla propria capacità di spesa ben sopra evidenziata, il Comune di Scorzè sostanzialmente programma le assunzioni del personale per garantire il turn over e la copertura di nuovi posti i in funzione di scelte legate:

- alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
- alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
- ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche proprie il Comune di Scorzè elabora le proprie strategie in materia di capitale umano e individua i seguenti obiettivi:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane: allocare il personale in servizio in base alle necessità derivanti dalle priorità strategiche e non più in base all'allocazione storica;
- Obiettivi di riqualificazione del personale in servizio: la modifica del livello di inquadramento mediante progressioni tra le aree ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali triennio 2019/2021 (delibera di Giunta comunale n. 49 del 28.04.2023).

5) Strategia di copertura del fabbisogno dall'esterno

Il Comune di Scorzè si avvale delle seguenti procedure per la copertura dei fabbisogni dall'esterno:

- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA da attivarsi nel caso di necessità di copertura di posti con professionalità specifica, urgenze di sostituzione o profili unici (ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 fino al 31.12.2024 la procedura di mobilità non è obbligatoria);

- richiesta utilizzo graduatorie di concorsi pubblici di altri enti;
- svolgimento di concorsi pubblici;
- richiesta
- comandi e distacchi da attivarsi prima dell'espletamento di mobilità esterna;
- ricorso a forme flessibili di lavoro nel limite di spesa prevista dalle norme, ed essenzialmente per attività limitate nel tempo e per recupero di arretrato;

6) Strategia di copertura del fabbisogno dall'interno

Il Comune di Scorzè si avvale delle seguenti procedure per la copertura dei fabbisogni dall'interno:

- mobilità interna tra settori: per mutate esigenze e impreviste esigenze organizzative si ricorre alla mobilità interna di personale dell'ente anche in considerazione di riscontrate inabilità alle mansioni o necessità di riqualificazione del personale;

- meccanismi di progressione di carriera interni (articolo 13 CCNL funzioni Locali triennio 2019/2021): in applicazione dell'articolo 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D .Lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturata ed effettivamente utilizzata dal Comune di Scorzè, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C del CCNL funzioni Locali triennio 2019/2021. Con delibera di giunta comunale n. 49 del 28/04/2023 sono stati individuate le progressioni tra le aree da attivare entro il 31 dicembre 2025, distinguendo tra quelle effettuate con la procedura transitoria e quelle effettuate ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis del D .Lgs. n. 165/2001.

Con pareri Cfl nn. 208 e 209 l'ARAN precisa che la procedura transitoria prevista dal CCLN 16/11/2022 esula dalla procedura a regime prevista dall'articolo 52, comma 1-bis del D .Lgs. n. 165/2001, in quanto disposizione che deroga anche sui requisiti d'accesso e che prevede appositi fondi per detto istituto in misura pari allo 0,55% del monte salari 2018, che per il Comune di Scorzè ammonta complessivamente ad € 8.983,14 e che pertanto non necessita garantire il rispetto di almeno il 50% dei posti con l'accesso all'esterno. Nel corso del 2024 saranno definiti i criteri valutativi secondo quanto previsto dal CCNL 16/11/2022.

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026:

Con delibera di Giunta comunale n. 91 del 31.07.2023 è stato approvato il piano triennale fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026.

Il nuovo principio contabile All. 4/1 Dlgs 118/2011 e smi - come modificato da DM 25 luglio 2023 - evidenzia che la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il

personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Con deliberazione n. 6 del 22.01.2024 si è accertato che l'attuale struttura del Comune di Scorzè non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente e conseguentemente non trovano applicazione, per questo ente, i vincoli posti dalla normativa;

A seguito di richiesta del Responsabile del Settore LLPP e Patrimonio del 12.01.2024, vi è la necessità di apportare una modifica al PTFP per l'esercizio 2024 per mutate esigenze organizzative:

- Copertura a tempo e indeterminato di n. 1 Istruttore tecnico da assegnare al Settore LLPP e Patrimonio a seguito di collocamento in quiescenza di un dipendente "Funzionario Amministrativo" (turn over 2024).

Si procederà inoltre alla copertura del turnover che si rendesse necessario sostituire a seguito di cessazione per pensionamento, dimissioni o mobilità volontaria esterna del personale dipendente nel triennio di riferimento.

Le assunzioni dall'esterno verranno effettuate secondo le ordinarie procedure di reclutamento ammesse dalla normativa vigente e sopra richiamate.

Con riferimento alla programmazione, non ancora portata a termine, prevista nelle precedenti deliberazioni, la stessa rimane confermata e si riepiloga qui di seguito:

-copertura a tempo e indeterminato di n. 1 Istruttore amministrativo da assegnare al Settore Gestione del Territorio a seguito dimissioni di una dipendente dal 10/09/2023 (turnover 2023) – procedura di mobilità in entrata conclusa-si è in attesa del nulla osta dell'amministrazione di provenienza;

-copertura a tempo e indeterminato di n. 1 Agente di polizia locale Istruttore amministrativo da assegnare al Settore Polizia Locale a seguito mobilità in uscita di un dipendente dal 31/07/2023 (turnover 2023) – procedura di mobilità in entrata in corso;

- n. 1 Operatore tecnico - Area degli Operatori, a part time di 25 ore settimanali, pari al 69,44% del tempo pieno, da destinare alla copertura della riserva prevista dagli artt. 1 e 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, da assegnare al Settore Gestione LL.PP. e Patrimonio – ISTITUZIONE DI NUOVO POSTO – CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024 DPCM 17 MARZO 2020 - costo su base annua € 18.191,37;
- n. 1 Operatore Amministrativo - Area degli Operatori, a part time di 25 ore settimanali, pari al 69,44% del tempo pieno, da destinare alla copertura della riserva prevista dagli artt. 1 e 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, da assegnare al Settore AA.GG.II Tributi e Informatica – ISTITUZIONE DI NUOVO POSTO – CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024 DPCM 17 MARZO 2020 - costo su base annua € 18.191,37;
- copertura di n. 1 unità dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo "Istruttore Direttivo di Vigilanza" presso il settore Polizia Locale, mediante progressione tra le aree con procedura valutativa ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022, che determina, su base annua, un maggior costo di € 1.978,42, a valere sul budget dello 0,55% del m.s. dell'anno 2018 - CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024 DPCM 17 MARZO 2020;
- copertura di n. 1 unità dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo "Funzionario Tecnico" presso il Settore Gestione LL.PP. e Patrimonio, mediante progressione tra le aree con procedura valutativa ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL 16.11. un maggior costo di € 1.978,42, a valere sul budget dello 0,55% del m.s. dell'anno 2018 - CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024 DPCM 17 MARZO 2020;
- copertura di n. 1 unità dell'Area degli Istruttori, profilo "Istruttore Amministrativo" presso il Settore Gestione LL.PP. e Patrimonio, mediante progressione tra le aree con procedura valutativa ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022, che determina, su base annua, l'utilizzo di una capacità assunzionale di € 2.562,21, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024 DPCM 17 MARZO 2020;
- copertura di n. 1 unità dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo "Funzionario Amministrativo" presso il Settore Economico Finanziario Servizio Personale, mediante progressione tra le aree con procedura valutativa ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022, che determina, su base annua, un maggior costo di € 1.978,42, a valere sul budget dello 0,55% del m.s. dell'anno 2018 - CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024 DPCM 17 MARZO 2020;
- copertura di n. 1 unità dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo "Funzionario Amministrativo" presso il Settore AA. GG.II. Tributi e Informatica Servizio Tributi, mediante progressione tra le aree con procedura valutativa ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022, che determina, su base annua, un maggior costo di € 1.978,42, a valere sul budget dello 0,55% del m.s. dell'anno 2018 - CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024 DPCM 17 MARZO 2020.

3.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

Per il triennio 2024/2026 il piano che si intende attuare è quello sottodescritto . In data 17/01/2024 con nota protocollo n.1337 del 17/01/2024 ai sensi dell'articolo 5, del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022 il Piano è stato inviato alle OO.SS ed alle RSU.

PIANO DELLA FORMAZIONE 2024/2026

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire

gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

➤ il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

➤ CCNL funzioni locali del 16/11/2022

- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

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

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

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

➤ Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62,(come modificato con DPR n. 81/2023) in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

➤ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

➤ Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

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

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

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

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Titolari di Elevata Qualificazione Responsabili di settore:** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio;
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.** La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti. Il Titolare di Elevata Qualificazione- responsabile di Settore** può avvalersi di docenti esterni all'amministrazione, ad esperti nelle attività formative, previo incarico specifico.

PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi settori/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria**
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE.

tale formazione riguarderà soprattutto competenze digitali e il GDPR.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza – privacy; conflitto di interessi con particolare riferimento al codice di comportamento
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale- erogato tramite la piattaforma SYLLABUS
- Sicurezza sul lavoro
- Corsi in materia di appalti e contratti pubblici : D.lgs n. 36/2023

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative anche in considerazione del budget previsto nel corrente B.P.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Titolari di Elevata Qualificazione Responsabili di Settore.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione “in house” / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale provvede alla raccolta degli attestati di partecipazione che saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

PROGRAMMA FORMATIVO 2024/2026

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA

- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO
- RLS - Aggiornamento • Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

Corsi obbligatori in tema di:

Anticorruzione e trasparenza – privacy; conflitto di interessi con particolare riferimento al codice di comportamento

- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale- erogato tramite la piattaforma SYLLABUS

– Sicurezza sul lavoro

- Corsi in materia di appalti e contratti pubblici : D.lgs n. 36/2023

Formazione generale del personale neo assunto

- Utilizzo della piattaforma Hypersic (protocollo, gestione delibere e determine, ecc.)
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet)

Formazione ad hoc da parte del DPO in tema di privacy e procedure adottate all'interno dell'Ente

Formazione specifica per il personale

- Formazione in materie di specifica competenza

MONITORAGGIO

L'articolo 6, comma 3, del D:l n. 80/2021 convertito in legge n. 113/2021 e l'articolo 5, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio come di seguito illustrate:

SEZIONE VALORE PUBBLICO- PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- Sottosezione Valore Pubblico:

monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi del DUP. Art. 147-ter del D.lgs n. 267/2000 e del regolamento sui controlli interni dell'Ente - cadenza annuale;

-Sottosezione performance:

- monitoraggio periodico secondo la cadenza stabilita nel Sistema di valutazione del Comune ;
- Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità entro il 30/06/2024
- Relazione annuale sulla performance entro il 30/06/2024;

- Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza:

- monitoraggio periodico secondo le indicazioni di ANAC;
- Relazione annuale del RPCT sulla base del modello adottato dall'ANAC entro la data stabilita con comunicato del presidente dell'ANAC
- Attestazione da parte dell'OdV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Di norma entro il primo semestre dell'anno

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- Sottosezione struttura organizzativa

monitoraggio da parte dell'OdV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance; A partire dal 2024

- Sottosezione Organizzazione lavoro agile:

Monitoraggio all'interno della relazione sulla performance entro il 30/06/2024;

In ordine al Piano triennale delle azioni positive, l'aggiornamento è annuale collegato col ciclo della performance, entro il 31 gennaio di ogni anno secondo direttiva n. 2/2019 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, con verifiche intermedie coincidenti con le convocazioni, ordinariamente mensili/bimensili, del C.U.G. aziendale-

Sottosezione Piano triennale del fabbisogno del personale:

- monitoraggio da parte dell'OdV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance;

Sottosezione Piano triennale di formazione

L'aggiornamento e monitoraggio sono ordinariamente annuali.