



Comune di Calalzo di Cadore

Provincia di Belluno

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024/2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto

legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15

e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a

regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 18 dicembre 2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 18 dicembre 2023.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **COMUNE DI CALALZO DI CADORE**

Indirizzo: PIAZZA IV NOVEMBRE 12

Codice fiscale/Partita IVA: 00194080255

Rappresentante legale: SINDACO Luca De Carlo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 12

Telefono: 0435519752

Sito internet: www.comune.calalzo.bl.it

E-mail: segreteria@comune.calalzo.bl.it

PEC: comune.calalzodicadore.bl@pecveneto.it

1.1 Analisi del contesto esterno

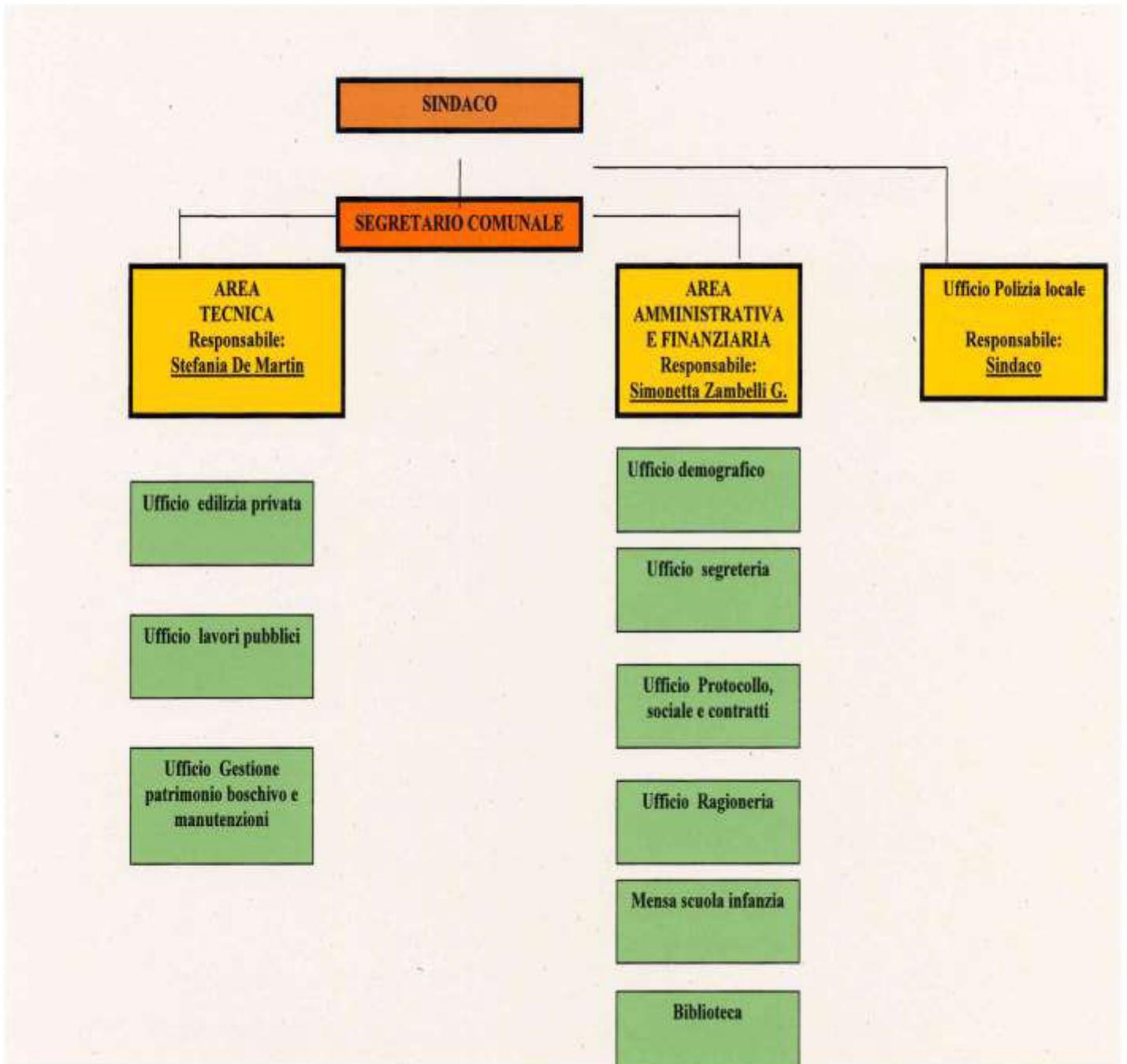
Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alla SES del DUP approvato con delibera del consiglio comunale n. 24 del 18 dicembre 2023.

1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rinvia alla SES del DUP approvato con delibera del consiglio comunale n. 24 del 18 dicembre 2023.

1.2.1. Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 18 dicembre 2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Non essendo prevista la presente sezione all'interno del PIAO per i comuni con meno di 50 dipendenti, il Piano della performance è approvato in un distinto documento in conformità al regolamento di disciplina della misurazione valutazione e integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale approvato con delibera della giunta comunale n. 4 del 17 gennaio 2024.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PREMESSA

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

La legge 6 novembre 2012, n. 190, con cui sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "Freedom of Information Act" (o più brevemente "Foia") il quale, nel modificare il d.lgs. n. 33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto, il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

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

A livello nazionale, viene demandata all'Autorità Nazionale Anticorruzione l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione. Il Piano Nazionale (da ultimo approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e reperibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>) ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC il quale viene approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. Con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC approva in via definitiva l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 decidendo di incentrare l'attenzione sui contratti pubblici, materia recentemente innovata dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, materia che *"...presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte"*

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

L'art. 1, comma 8, del l. 190/2012 prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC, mediante apposita piattaforma informatica. Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepita anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.

I PTPCT devono inoltre essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Corruzione". I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

L'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" ha introdotto per le pubbliche

amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2021 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza; di fatto, quindi, il PTPCT viene integrato nel PIAO di cui diventa sezione in un'ottica di coordinamento integrato della pianificazione complessiva delle Amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dalla medesima Autorità ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

2.3.1.2 Normativa di riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- b) Legge Regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 *"Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile"*;
- c) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 *"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- d) D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012"*;
- e) D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- g) D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in legge 11.08.2014, n. 114 *"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"*;
- h) D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- i) Legge 4 agosto 2017, n. 124 *"Legge annuale per il mercato e la concorrenza"*;
- j) Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*.

2.3.1.3 Definizioni

a) Corruzione: La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce. Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva" (*maladministration*). L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la propria delibera n. 215 del 2019 ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Vanno inoltre ricomprese una vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

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

c) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): Negli enti locali, la Legge n. 190/2012 individua tale figura nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione. Il citato D.Lgs. 97/2016 fa convergere in un'unica figura il responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, rafforzandone il ruolo. I compiti propri del Responsabile, normati dall'art. 1 della L. 190/2012 c. 7 e successivi, possono essere brevemente riassunti:

Predisporre il PTPCT e ne propone le modifiche necessarie, ad esempio in caso di cambiamenti organizzativi interni all'Ente;

Vigila sull'attuazione delle previsioni del Piano, attuando il monitoraggio dello stesso anche in collaborazione con una struttura di supporto;

Cura la formazione del personale in materia di anticorruzione;

Predisporre, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, la Relazione annuale;

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

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

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

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

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

2.3.1.4. La predisposizione del Piano

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

Con DGC n. 9 del 31 gennaio 2023 veniva confermato, per l'anno 2023, il PTPCT 2021-2023 già approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 22/2021 del 29/03/2021;

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

Il PTPCT è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno, trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo, è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Nel processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, il **Responsabile Anticorruzione** ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i **Responsabili dei Servizi** hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto, in apposita Conferenza dei Responsabili, di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dall'art. 8 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

2.3.2. ANALISI DEL CONTESTO

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

2.3.2.1. Analisi del contesto esterno

In particolare, l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.

Nel processo di elaborazione del Piano il Comune ha proceduto ad invitare, a mezzo di avviso pubblico, i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio a presentare contributi e osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione. Alla scadenza non sono pervenute segnalazioni in merito.

Sono state consultate delle fonti esterne, che hanno fornito le seguenti informazioni.

Già da qualche anno le relazioni semestrali del Ministro dell'Interno al Parlamento evidenziano che il fenomeno corruttivo, quale significativo "indotto" (si parla al riguardo della corruzione come tipico "reato spia") della localizzazione in un ambito geografico di interessi criminali facenti capo ad organizzazioni di stampo mafioso, ha da tempo preso piede in aree geografiche del Paese lontane dai luoghi in cui le stesse organizzazioni hanno avuto origine e si sono storicamente sviluppate.

Sono state consultate le seguenti fonti esterne:

- RELAZIONI del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia liberamente consultabili. La relazione al II semestre 2022 riporta: *"A Belluno, laddove non si registra la presenza di consorterie vicine ad ambienti mafiosi, resta alta l'attenzione posta nell'attività di prevenzione dei relativi tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata. Al riguardo, si rammenta che la provincia sarà interessata dai Giochi Olimpici e Paraolimpici di Milano e Cortina d'Ampezzo 2026. Le Olimpiadi invernali rappresentano un appuntamento rilevante, non solo dal punto di vista mediatico ma anche sotto il profilo economico-finanziario, in considerazione dell'avvio di nuovi cantieri per la realizzazione di opere infrastrutturali che potrebbero rappresentare un momento di criticità, per l'eventuale interesse delle consorterie criminali a inserirsi nelle procedure di assegnazione delle gare."*

Tale risultanza conferma i dati già contenuti nella *"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"* (Anno 2019), trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 27 novembre 2020, 2017, per la provincia di Belluno risulta quanto segue:

'La provincia non risulta interessata da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso.

Le rinomate località turistiche presenti nel territorio, tra cui Cortina d'Ampezzo, che richiamano un grande numero di vacanzieri, possono, tuttavia, attrarre alcune organizzazioni delinquenti intente a reimpiegare denaro proveniente da traffici illeciti.

E' stata verificata, altresì, l'operatività di soggetti riconducibili ad organizzazioni calabresi. In particolare, la presenza di affiliati legati alle 'ndrine "Grande Aracri" di Cutro (KR), attivi nelle province venete ed affiliati alla famiglia crotonese degli "Arena-Nicoscia" di Isola di Capo Rizzuto (KR). Inoltre, pregresse attività investigative, hanno evidenziato l'interesse da parte di soggetti, collegati alla criminalità campana, verso l'acquisizione di esercizi commerciali e ricettivi con capitali illeciti riconducibili alle consorterie criminali di quella regione.

In riferimento all'attività di contrasto al traffico ed allo spaccio di stupefacenti, nella provincia di Belluno sono state eseguite 25 operazioni antidroga e sequestrato narcotico per un totale complessivo di 5,44 kg.. Sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 28 persone.

Lo spaccio di sostanze stupefacenti è gestito da gruppi criminali composti sia da cittadini italiani che da stranieri (soprattutto albanesi e magrebini).

Si registra, inoltre, la presenza di soggetti dediti alla commissione di truffe in danno di società, italiane e straniere, operanti nel settore ittico e petrolifero e nel settore farmaceutico.

I reati predatori sono commessi tanto da italiani quanto da stranieri. Nel territorio, si registrano reati collegati al fenomeno delle truffe ai danni di anziani, ascrivibili principalmente ad italiani.

Soggetti cinesi sono dediti all'introduzione e/o alla produzione di merce contraffatta e non conforme alla normativa vigente.

Tuttavia, va sottolineato il passaggio, contenuto nella citata relazione semestrale della DIA, "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".

Con riguardo alla particolare situazione economico-sociale in cui agisce l'Ente, il Comune fa parte dell'Unione Montana Centro Cadore e costituisce il fulcro storico, politico, sociale e culturale dell'intero territorio cadorino.

Alla data del 31/12/2023 conta una popolazione complessiva di n. 1845 abitanti.

Anche i dati in possesso del servizio di polizia locale non segnalano particolari eventi criminosi di carattere corruttivo.

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

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
<i>Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento</i>	<i>Basso, con poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo</i>	<i>Id. come sopra</i>

<i>mafioso</i>	
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione</i>	<i>Dato non disponibile</i>
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente</i>	<i>Non risultanti</i>
<i>procedimenti disciplinari</i>	<i>Non rilevanti ai fini anticorruptivi</i>

2.3.2.2 Analisi del contesto interno

I soggetti

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

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, dott. Augusto Frescura, nominato con decreto del Sindaco in data 18/01/2024: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano. In particolare, elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.
- b) **Consiglio comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) **Responsabili dei servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del D.lgs. n. 165/2001;
- e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, dott.ssa Stefania de Martin, il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;
- f) **Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.
- g) **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- h) **Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.
- i) **Struttura di controllo interno** realizza le attività di monitoraggio del PTPCT e di verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

La struttura organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune sono attualmente (31.12.2023) presenti n. 12 dipendenti, di cui n. 2 dirigenti/incaricati di Posizione Organizzativa, e il Segretario Generale. L'articolazione della struttura è la seguente:

Id	Area organizzativa	Soggetto responsabile	Uffici/Servizi
1	Amministrativo e Finanziaria	Simonetta Zambelli Gnocco	Personale, Segreteria e Affari Generali, Ragioneria e Tributi, Servizi Sociali e Demografici
2	Tecnico/Manut.v.a	Stefania De Martin	LL.PP, Edilizia, Urbanistica, manutenzioni esterne
3		Sindaco	Polizia Locale

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2024/2026, approvato con delibera del consiglio comunale n. 24 del 18 dicembre 2023 nonché al relativo Piano Esecutivo di Gestione approvato con delibera della giunta comunale n.2 del 17 gennaio 2024.

Individuazione delle aree di rischio

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

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

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 36/2023;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione e concessione.

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

A) Area: acquisizione e gestione del personale

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

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione

5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

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

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

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

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

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

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

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

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

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

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

M) Area: Servizi demografici

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

N) Area: Affari istituzionali

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

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

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "Dolomiti" al quale appartengono 67 Comuni della provincia di Belluno, tra i quali anche il Comune di Calalzo di Cadore.

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

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

Mappatura dei processi

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

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

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

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

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;
- B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;
- C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

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

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

Il PNA 2022, nel prevedere la semplificazione nella mappatura dei processi per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti ritiene di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali.
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche (es. contratti pubblici e sovvenzioni)

ANAC raccomanda, infatti, di mantenere alta l'attenzione su quella che l'Autorità stessa definisce "realtà ordinaria" ossia quei processi, pur non rilevanti alla realizzazione dei progetti PNRR, tuttavia aventi particolare rilievo per l'impegno di risorse pubbliche.

Nel citato aggiornamento al PNA 2022¹ l'ANAC ricorda che, a seguito delle intervenute modifiche normative in materia di contrattualistica pubblica², fornisce indicazioni circa l'applicabilità delle

¹ delibera n. 605 del 19 dicembre 2023

² Ricorda ANAC, infatti, che l'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina la seguente tripartizione:

a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);

b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;

c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell'Aggiornamento 2023:

- “1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;*
- 2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);*
- 3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;*
- 4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3”.*

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile, da parte del Gruppo di lavoro, osservare un approccio graduale, prendendo per prima in considerazione i processi relativi alle intere aree di rischio **D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto, G) Incarichi e nomine, M) Servizi demografici ed N) Affari istituzionali**, nonché a gran parte dei processi compresi nell'area **E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**.

La descrizione è avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 “Descrizione dettagliata dei processi”.

Nel corso dell'anno corrente si darà seguito all'attività di descrizione dettagliata dei processi relativi ad almeno un'altra area, con l'obiettivo comunque di concludere detta descrizione entro il triennio di validità del presente Piano e, quindi, entro l'anno 2026.

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

2.3.3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.3.3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

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

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

- *contesto interno ed esterno dell'Ente;*
- *eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'Amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;*

- incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.

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

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

2.3.3.2 Analisi del rischio

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

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

Esame dei fattori abilitanti

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

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Sì, ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) e non l'intero iter
No, il processo non ha procedure che lo rendono trasparente

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

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

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

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

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

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

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

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

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

Formulazione di un giudizio sintetico

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

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

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

Ponderazione del rischio

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

In questa fase il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di *assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** e **CRITICO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,*

2.3.4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

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

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

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

2.3.4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione 5- *Trasparenza* del presente Piano e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

2.3.4.2 Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 104 del 30/12/2022 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante. Si rinvia altresì alle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

Rotazione ordinaria del personale

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, risulta praticamente impossibile da attuare e potrebbe addirittura causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere la possibilità stessa di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle P.A. che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di rafforzare altresì le misure di trasparenza ed evitare, ove possibile, la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto.

Rotazione straordinaria del personale

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

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

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

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

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

Anche nei confronti dei consulenti della P.A. si rende necessario accertare l'assenza di conflitti di interesse attraverso l'adozione di misure preventive *ad hoc*.

Conferimento e autorizzazione incarichi

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

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti secondo quanto previsto dal regolamento comunale che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di

autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 18 del 19.02.2014, in attuazione dell'art. 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 165/2001.

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

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

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

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei Servizi nonché il Segretario Comunale.

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

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed 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.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell'applicazione del citato articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale, la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali

per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Occorre inoltre che:

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- venga prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

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

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

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

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

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

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

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)

La legge 30 novembre 2017, n. 179, in materia di whistleblowing, si compone di tre articoli: ha come obiettivo principale quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori ed amplia pertanto la disciplina di cui alla legge 190/2012.

Le nuove norme modificano l'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001 stabilendo che il dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale

anticorruzione o ancora all’Autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Si segnalano, in particolare, i seguenti aspetti:

Reintegrazione nel posto di lavoro. La legge prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L’onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell’amministrazione.

- Sanzioni per gli atti discriminatori. L’ANAC, a cui l’interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all’ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l’ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.
- Segretezza dell’identità del denunciante. Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l’identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell’ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all’articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990. L’ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante.
- Blocco della tutela. Sempre secondo quanto previsto dall’articolo 1 della legge, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del medesimo in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.
- Estensione della nuova disciplina al settore privato. Le disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla Pubblica amministrazione. Inoltre, secondo quanto previsto dall’articolo 2 della legge, la disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell’ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.
- Giusta causa di rivelazione del segreto d’ufficio. L’articolo 3 della legge specifica che - in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato -, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell’interesse all’integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni si configuri come giusta causa di rivelazione del segreto d’ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell’obbligo di fedeltà all’imprenditore.

Oltre a quanto previsto dalla legge, si tenga conto - in quanto compatibili - che l’Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 aveva approvato, dopo un periodo di “consultazione pubblica”, le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015.

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo e ciò a prescindere dalla rilevanza penale. A titolo meramente esemplificativo: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L'interpretazione dell'ANAC è in linea con il concetto a-tecnico di corruzione espresso sia nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro". In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi.

E' sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga "altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito" nel senso sopra indicato.

Dal 30 marzo 2023 è entrato in vigore il D.Lgs. n. 24/2023 le cui disposizioni sono efficaci dal 15 luglio 2023. Tale decreto costituisce la normativa di attuazione in Italia della Direttiva Europea n. 1937/2019 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" che, con particolare riferimento al settore pubblico, ha sostituito le disposizioni in materia di whistleblowing previste dall'art. 54 bis del TUPI.

Il D.Lgs. n. 24/2023 ha imposto all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di adottare, entro tre mesi dalla sua data di entrata in vigore, le nuove Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne. Le Linee Guida, approvate dal Consiglio di ANAC nell'adunanza del 12 luglio con la delibera n. 311/2023, sono consultabili al seguente indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/-/del.311.2023.linee.guida.whistleblowing>.

Come riportato nelle citate Linee Guida:

Il decreto, nel recepire le indicazioni della Direttiva europea, ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni.

- Canale interni negli enti pubblici e privati – incoraggiati
- Canale esterno presso ANAC
- Divulgazione pubblica
- Denuncia all'Autorità giudiziaria

Il legislatore ha disposto che debbano essere approntati all'interno degli enti cui si applica la normativa appositi "canali interni" per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione. La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verificano particolari

condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al “canale esterno” attivato presso ANAC.

Nell’ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato in funzione delle circostanze specifiche del caso, e quindi di garantire una più ampia protezione, si è prevista, al ricorrere di determinate condizioni, anche la divulgazione pubblica. Rimane naturalmente salvo il dovere di rivolgersi all’Autorità giudiziaria ove ne ricorrano i presupposti (cfr. § 3.5 della presente parte).

Il Comune ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell’ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

Segnalando attraverso questa nuova piattaforma online che il Comune ha attivato, ci sono molti vantaggi per la sicurezza e per una maggiore confidenzialità:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal RPCT e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l’RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall’interno dell’ente che dal suo esterno.

La tutela dell’anonimato è garantita in ogni circostanza.

Per inviare una segnalazione, accedere al portale Whistleblowing del Comune all’indirizzo

<https://comunedalzalzodicadore.whistleblowing.it/#/>

A maggior tutela dell’identità del segnalante, è consigliato l’accesso al portale per le segnalazioni tramite la rete TOR. La rete TOR garantisce, oltre alla tutela del contenuto della trasmissione, anche l’anonimato delle transazioni tra il segnalante ed il sito internet, rendendo impossibile per il destinatario e per tutti gli intermediari nella trasmissione avere traccia dell’indirizzo internet del mittente (per approfondimenti <https://www.torproject.org/>). Per maggiori informazioni sul progetto WhistleblowingPA, si visiti il sito <https://www.whistleblowing.it>.

A quel punto il responsabile dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

al funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il funzionario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l’opportunità/la necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

all’Ufficio Procedimenti Disciplinari il quale, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

all’Ispettorato della Funzione Pubblica che dovrà valutare l’opportunità/la necessità di avviare un’ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Formazione del personale in tema di anticorruzione

Anche nel triennio 2024-2026 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative, sia di livello generale, rivolte a tutti i dipendenti e mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, che di livello specifico, rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

Nelle attività formative si cercherà di dedicare maggior spazio ai contenuti dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, in modo da fugare eventuali dubbi e consolidarne la conoscenza.

Una particolare attenzione sarà rivolta anche alla valutazione dell'adeguatezza dei processi formativi, attraverso la somministrazione di questionari diretti ad individuare ulteriori esigenze formative e a rappresentare il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2024/2026, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

Monitoraggio dei tempi procedurali

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

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

Monitoraggio PNRR per la transizione al digitale

Sono sottoposti al controllo preventivo e al controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dal Regolamento sui controlli interni tutti gli atti adottati per l'attuazione e la gestione di interventi PNRR e PNC. I controlli interni sugli atti di gestione sono finalizzati all'attivazione di correttivi in corso d'opera, mirati anche alla prevenzione della corruzione ed alla propulsione dell'azione amministrativa e, pertanto, debbono essere svolti con tempestività e in modo ravvicinato all'attività gestoria. In coerenza con tali finalità, il RUP trasmette prontamente al responsabile della prevenzione della corruzione gli atti adottati. Gli esiti del controllo debbono essere comunicati tempestivamente al responsabile e al RUP, con le eventuali indicazioni operative per rendere conforme l'attività alla legge e agli obiettivi indicati dall'Autorità centrale titolare dell'intervento.

Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR e PNC, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti ed appalti pubblici".

2.3.5. TRASPARENZA

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, nell'ultimo decennio, di penetranti interventi normativi. Innanzitutto, la legge 6 novembre 2012, n. 190 ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e ha conferito una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Il *"Freedom of Information Act"* (d.lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la legge n. 190/2012 e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del d.lgs. 33/2013. Persino il titolo di questa norma è stato modificato in *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Nella versione originale il d.lgs. n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *"trasparenza della PA"* (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *"cittadino"* e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016 (*Foia*), prevede:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Secondo l'ANAC *"la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione"*.

Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Secondo quanto indicato nel PNA 2019, è intenzione dell'ANAC procedere ad un aggiornamento dell'elenco degli obblighi, alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, in virtù di quanto disposto dall'art. 48 del d.lgs. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, *«criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria»*.

Si ricorda che in base all'articolo 3 del decreto 33/2013 l'Autorità può modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *“prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti”*, nonché per ordini e collegi professionali.

La definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza è una parte irrinunciabile del PTPCT.

In riferimento al bilanciamento dei principi di rilevanza costituzionale della trasparenza e della privacy, la Corte Costituzionale si è espressa precisando che esso va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che *«richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi»*.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*.

2.3.5.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di Calalzo di Cadore si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.calalzo.bl.it nella cui home page è collocata la sezione denominata *“Amministrazione Trasparente”*, all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

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

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

1. **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
2. **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
3. **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche

atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

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

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

Quando è prescritto l'**aggiornamento "tempestivo"** dei dati, ai sensi dell'art. 8 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione **deve avvenire nei 15 giorni successivi** alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Il Responsabile della Trasparenza (soggetto responsabile della formazione, adozione e attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nel suo complesso) di questo Comune è il Segretario Comunale, in quanto Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 43, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013 («*il responsabile della prevenzione della corruzione svolge di norma le funzioni di responsabile della trasparenza*»).

Sono invece designati quali responsabili dell'inserimento ed aggiornamento delle singole informazioni pubblicate sul sito internet istituzionale i soggetti puntualmente indicati nella Tabella Allegato 6 alla presente Sezione, che riporta altresì la tempistica per la pubblicazione.

2.3.5.2 Trasparenza in materia di contratti pubblici

In vigore di D.Lgs. 50/2016, l'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 dedicata all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, all'all. 9 da un lato rafforzava le norme antiriciclaggio che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi del d.lgs. n. 231/2007, dall'altro disponeva il rinnovamento della prevenzione della corruzione e la trasparenza in materia di contratti pubblici. Tali novità si sono rese necessarie alla luce della disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici introdotta per fronteggiare l'emergenza pandemica e per l'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

La pubblicazione nella sezione Trasparenza doveva dunque comprendere le seguenti voci, il tutto ordinato per tipologia di appalto:

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture

Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico

Avvisi di pre-informazione

Delibere a contrarre

Avvisi e bandi

Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea

Commissione giudicatrice

Avvisi relativi all'esito della procedura

Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto

Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando

Verbali delle commissioni di gara

Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC

Contratti

Collegi consultivi tecnici

Fase esecutiva

Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione

Concessioni e partenariato pubblico privato

Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile

Affidamenti in house

Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni

Progetti di investimento pubblico

Il 31.12.2023 è terminata la disciplina transitoria di cui all'art. 225 del D.Lgs. 36/2023, e conseguentemente la relativa disciplina in materia di trasparenza dei contratti pubblici di cui all'abrogato decreto legislativo n. 50 del 18.04.2016.

Il 1 gennaio 2024 è entrata pienamente in vigore la disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento. Il processo di digitalizzazione è applicabile anche alle procedure di affidamento comprese nel PNRR avviate a partire dal 1° gennaio 2024. L'ANAC, con propria deliberazione n. 261 del 20.06.2023, all'art.10, le informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP³. All'art. 10.8 della medesima si prescriveva che "10.8 La trasmissione alla BDNCP dei dati e delle informazioni di cui al punto 10.1 assolve agli obblighi in materia di trasparenza. Per gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, si applica il punto 3.4 del provvedimento di cui all'articolo 28 del codice".

Con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022⁴ ANAC evidenzia che si sono determinati, alla luce delle disposizioni vigenti, delle abrogazioni disposte dal D.Lgs. 36/2023 nonché dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

"a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

³ Art. 10.1

⁴ Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Con Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 ANAC prevede, all’art. 3.3, l’inserimento, all’interno di *Amministrazione Trasparente* del sito web istituzionale, del link di rinvio ai dati contenuti in BDNCP. All’art. 3.4 del medesimo provvedimento, si prevede che le stazioni appaltanti pubblicano nella medesima sezione i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP ma che sono comunque oggetto di pubblicazione obbligatoria. L’allegato 1 della delibera in parola individua puntualmente tali dati. Pertanto allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione” del presente Piano recepisce integralmente tale allegato.

2.3.5.3 Trasparenza e tutela dei dati personali

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

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

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

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

2.3.5.4 Accesso civico

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

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e al Regolamento comunale per l'accesso civico e documentale, ora in fase di approvazione.

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

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

2.3.6. MONITORAGGIO E RIESAME

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

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

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

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

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 2 del 27.03.2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei *Responsabili dei Servizi*, potrà mitigare i rischi di corruzione.

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

- *Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi;*
- *Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni rilasciate a corredo delle domande di concessione di benefici economici;*
- *Controllo a campione dei procedimenti di riscossione coattiva;*
- *Controllo a campione dei crediti dichiarati insussistenti;*
- *Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno;*
- *Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rilasciate a corredo di SCIA/CILA o simili;*
- *Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013;*
- *Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconfiribilità prima dell'affidamento dell'incarico di P.O.;*
- *Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale effettuate in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi;*
- *Controllo a campione delle concessioni cimiteriali;*
- *Verifica a campione delle dichiarazioni di residenza;*
- *Controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.*

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo.

2.3.7. ALLEGATI

Fanno parte integrante della presente sezione:

- Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi
- Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi
- Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi
- Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio
- Tavola allegato 5 – Misure preventive
- Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione
- Tavola allegato 7 – Whistleblowing

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 26 gennaio 2024

Con nota port. N. 713 del 29/01/2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Belluno.

PREMESSA

Il Piano triennale delle azioni positive è disciplinato dalla direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia delle amministrazioni pubbliche" emanata nel giugno 2019 dal Ministero della Funzione pubblica.

Le finalità perseguite dalla direttiva possono essere sintetizzate nei seguenti punti:

- Superare la frammentarietà dei precedenti interventi con una visione organica;
- Sottolineare fortemente il legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni;
- Semplificare l'implementazione delle politiche di genere con meno adempimenti e più azioni concrete;
- Rafforzare il ruolo del CUG con la previsione di nuclei di ascolto organizzativo;
- Spingere la pubblica amministrazione ad essere un datore di lavoro esemplare, punto di partenza per un cambiamento culturale del Paese.

La direttiva, per raggiungere gli obiettivi, richiama innanzitutto le principali disposizioni vigenti volte a prevenire e contrastare le discriminazioni in ambito lavorativo:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge 300/1970 e art 27 e 31 del D.lgs 198/2006);
- Obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'art. 26 del D.lgs n. 198 del 2006 in materia di molestie;
- Divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (art. 28 e 29 del d.lgs. 198/2006);
- Divieto di discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali n(art. 30 del d.lgs. n. 198/2006);

- Divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della legge 300/1970) sul matrimonio (art 356 del d.lgs 198/2006), sulla maternità e a causa di domande o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art 54 del d.lgs 151/2001).

LINEE DI AZIONE

La direttiva prevede 5 linee di azione a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche:

- Piani triennali di azioni positive;
- Politiche di reclutamento e gestione del personale;
- Organizzazione del lavoro;
- Promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e lavoro;
- Rafforzamento dei Comitati Unici di garanzia.

1. PIANI TRIENNALI AZIONI POSITIVE (PAP)

L'azione riguarda la predisposizione del Piano triennale di azioni positive come sezione del PIAO, in quanto la promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione rientra a pieno titolo nel ciclo della performance.

Il PAP del Comune di Calalzo di Cadore 2023/2025 è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 6 del 31 gennaio 2023 e successivamente riapprovato con delibera n. 68 del 6 ottobre 2023 con il parere favorevole della consigliera di parità del 13 giugno 2023.

2. POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

L'azione riguarda le politiche di reclutamento e gestione del personale, che hanno il compito di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

3. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'azione prevede che l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.

4. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' E ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

L'azione prevede la promozione, anche avvalendosi del CUG, di percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dagli apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'azione riguarda anche la produzione di tutte le statistiche sul personale ripartite per genere; l'uso in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di termini non discriminatori; la promozione di analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio di una amministrazione siano (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi.

5. RAFFORZAMENTO DEI CUG E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

L'azione concerne il rafforzamento del Comitato unico di garanzia (CUG), attraverso 3 funzioni:

1. Funzione propositiva: formulazione di proposte di indirizzo delle azioni positive, prevenzione o rimozione di situazioni di discriminazione e violenza, mobbing, disagio organizzativo all'interno dell'amministrazione pubblica;
2. funzione consultiva: formulazione di pareri su riorganizzazione, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale;
3. Funzione verifica: relazione annuale sulla situazione del personale, attuazione del piano di azioni positive, monitoraggio degli incarichi, indennità e posizioni organizzative.

L'azione concerne inoltre l'obbligo di osservare ed esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo e riferite ai fattori di rischio: genere, età, orientamento sessuale, razza e origine etnica, disabilità, religione e opinioni personali.

Il Comune di Calalzo di Cadore con delibera della giunta Comunale n. 19 del 24 febbraio 2020 ha approvato lo schema di convenzione per la gestione in forma associata del Comitato unico di garanzia di cui all'art. 21 della legge 183 del 4 novembre 2010 e s.m.i.

Pertanto il Comune di Calalzo fa parte del Comitato Unico di garanzia – CUG associato dell'Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato . In caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, è prevista come sanzione, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Entro il 1° marzo di ciascun anno, l'amministrazione dovrà trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità – i dati statistici (analisi quantitativa del personale, retribuzioni medie), la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese, la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi.

Le predette informazioni confluiscono integralmente in allegato alla relazione che il CUG predispone **entro il 30 marzo** e saranno oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato. La relazione viene presentata, agli organi di indirizzo politico-amministrativo e trasmessa anche al Nucleo di valutazione.

IL COLLEGAMENTO CON LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La direttiva n. 2/2019 prevede che il Piano triennale di azioni positive rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Formazione delle Commissioni di concorso/selezioni	garantire la presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno ad 1/3
Rientro da maternità, congedi parentali o altri periodi di assenza	favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera
Flessibilità di orario	in presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. Ferma restando la disciplina dei C.C.N.L. e del Regolamento comunale sull'orario di lavoro e di servizio si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare
Tutela della dignità della persona	Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

<p>Prevenire il mobbing</p>	<p>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.</p>
-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO. NOTE CONCLUSIVE

La necessità di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli, e la ancor più rilevante esigenza, strettamente connessa alla interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del Piano.

In particolare, sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", integrata dalla direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia delle amministrazioni pubbliche" emanata nel giugno 2019 dal Ministero della Funzione pubblica, competerà primariamente al CUG l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano.

Ogni anno il CUG stenderà una breve relazione che verrà inviata all'OIV (entro 30 marzo anno successivo).

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Per gli obiettivi si rinvia al piano triennale per la transizione digitale 2023/2025 approvato con delibera della giunta comunale n. 11 del 13 febbraio 2023 e pubblicato in Amministrazione trasparente.

Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET ANNO 2023	TARGET ANNO 2024	TARGET ANNO 2025
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Assenza deficit strutturale	Assenza deficit strutturale	Assenza deficit strutturale	Assenza deficit strutturale
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	L'ente non ha procedure di esecuzione forzata	Assenza procedure di esecuzione forzata	Assenza procedure di esecuzione forzata	Assenza procedure di esecuzione forzata
Rispetto dei tempi di pagamento	Rispetto normativa vigente (rif. Circ MEF – RGS Prot. 2449 del 3/01/2024)	Rispetto normativa vigente	Rispetto normativa vigente	Rispetto normativa vigente
Ricorso ad anticipazione di tesoreria	L'ente non ha fatto ricorso	L'ente non deve ricorrere all'anticipazio	L'ente non deve ricorrere all'anticipazione	L'ente non deve ricorrere all'anticipazion

		ne di tesoreria	di tesoreria	e di tesoreria
--	--	--------------------	--------------	----------------

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Calalzo di Cadore non ha approvato un regolamento in materia di lavoro agile. Nell'ottica di raggiungere l'obiettivo si stabiliscono i seguenti obiettivi e indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	NO	/	SI	SI
Unità in lavoro agile	/	/	/	1 ANCHE A ROTAZIONE
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	/	/	/	10%
% applicativi consultabili in lavoro agile	/	/	/	70%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	/	/	/	70%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	/	/	/	SI

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

posti	categoria	profilo	orario ridotto	servizio	note
1	D	Istruttore direttivo amministrativo finanziario		Responsabile P.O.	
1	C	Istruttore amministrativo	30/36 ore settimanali	Amministrativo	
1	C	Istruttore servizi demografici		Servizi demografici	
1	C	Istruttore amministrativo		Servizio tributi/demografico	
1	C	istruttore contabile		Finanziario	
1	C	Istruttore amministrativo		Amministrativo biblioteca	
1	B	Collaboratore professionale	10 /12 mesi	mensa scuola dell'Infanzia	

AREA TECNICA

posti	categoria	profilo	orario ridotto	servizio	note
-------	-----------	---------	----------------	----------	------

1	D	Istruttore direttivo tecnico		Responsabile P.O.	
1	C	Istruttore tecnico		Istruttore tecnico	
1	B	collaboratore professionale		Operaio specializzato	
1	B	collaboratore professionale		Operaio specializzato/autista scuolabus	
1	B	collaboratore professionale		Operaio specializzato/autista scuolabus	vacante

AREA POLIZIA LOCALE

posti	categoria	profilo	orario ridotto	servizio	note
1	C	Agente di polizia locale		Polizia locale	

Verifica degli spazi assunzionali

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli Enti sono tenuti ad approvare, ai sensi della legge 27/12/1997, n. 449 (modificata dalla Legge 23/12/99 n. 488 e dalla Legge 28/12/01 n. 448), deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

ARCONET nel documento del 10 maggio 2023 ha previsto: *“di inserire o allegare la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale, 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)”*.

Si riporta di seguito il prospetto relativo alla verifica della spesa assunzionali

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI 2024/2026

1) INDIVIDUAZIONE DEI VALORI SOGLIA - ART 4, COMMA1 E ART. 6; TABELLE 1 E 3

POPOLAZIONE al 31/12/2022	1856
FASCIA	B
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	28,60%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	32,60%

2) CALCOLO RAPPORTO SPESA DI PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI - ART. 2

	TITOLO I	TITOLO II	TITOLO III	TOTALE
2020	€ 1.449.557,62	€ 239.619,73	€ 136.232,33	€ 1.825.409,68
2021	€ 1.537.851,28	€ 226.593,65	€ 195.129,31	€ 1.959.574,24
2022	€ 1.609.364,13	€ 233.804,08	€ 266.754,31	€ 2.109.922,52
			FCDE 2022 previsione assestata	€ 88.364,48
			TOTALE	€ 5.806.541,96
			MEDIA TRIENNIO	€ 1.935.513,99
			SPESA DEL PERSONALE RENDICONTO 2022	€ 489.125,17

(definizione art. 2 comma 1 letta) circolare 17102/110/1 e art 3 DM21/10/2020 al netto di spese di personale finanziate da terzi)

RAPPORTO SPESA PERSONALE /ENTRATE CORRENTI

25,2711

3) RAFFRONTO PERCENTUALE ENTE CON VALORI SOGLIA TABELLA 1

VALORE SOGLIA massima	€ 553.557,00	pari al 28,6% delle entrate correnti
spesa 2024/2026 (PREVISIONE compresa la programmazione)	€ 515.863,00	

VALORE SPESA MEDIA 2011/2013 (N.B. con IRAP)	€ 532.208,97
---------------------------------------------------------	-------------------------

limite comma 557 557/quarter I. 296/2006

Il Comune si colloca pertanto entro la soglia prevista, disponendo di un margine per capacità assunzionali aggiuntiva per l'anno 2024 pari ad € 37.694,00.

La programmazione del fabbisogno di personale prevista per il triennio 2024/2026 rispetta quanto previsto dall'art. 1, comma 557 della L. 296/2006.

Rispetto del limite del lavoro flessibile

Il ricorso al lavoro flessibile rispetta quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010.

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009 € 8.666,00;

Valore spesa per lavoro flessibile previsto per l'anno 2024 € 0,00;

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2 del d. Lgs. 165/2001

La ricognizione effettuata in merito ad eventuali eccedenze di personale, ha dato esito negativo. Presso l'ente non vengono, pertanto, rilevate eccedenze di personale.

verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assunzione:

- l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione del bilanci di previsione e del rendiconto di gestione ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in Legge 160/2016;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d. Lgs. 18/08/2000, n. 267; 18;
- l'ente ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27°, comma 9, let. C), del D.L. 26/04/2017, n. 66, convertito in legge 23/6/2014, n. 89.

STIMA DELLE CESSAZIONI

- Nel triennio precedente l'anno 2024 sono avvenute le cessazioni sotto indicate:

CESSATI 2021/2023			
anno cessazione	cat.	qualifica	motivo cessaz.
2021	B3/B5	Collaboratore amministrativo	dimissioni
Totale 2021		1	
2022	B3	collaboratore tecnico	dimissioni
Totale 2022		1	
2023	B3/B5	Collaboratore amministrativo/contabile	pensionamento

2023	B3	collaboratore tecnico	dimissioni
Totale 2023		2	
Totale triennio 2021/2023		n. 4 cessazioni	

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024/2026

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024/2026									
PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2024									
profilo professionale	servizio	n. previsto	tempo	tipologia assunzione					COSTO PROGRAMMAZIONE (già incluso nella previsione)
				mobilità	selezione pubblica	centro per l'impiego (art. 16 L. 56/87)	Aumento ore contratto P/T	altro (utilizzo graduatoria)	
collaboratore professionale	operaio specializzato (in sostituzione del pro filo precedente di operaio specializzato/autista scuolabus)	1	pieno		X			X	27.429,00 €
PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2025									
profilo professionale	servizio	n. previsto	tempo	tipologia assunzione					COSTO PROGRAMMAZIONE (già incluso nella previsione)
				mobilità	selezione pubblica	centro per l'impiego (art. 16 L. 56/87)	Aumento ore contratto P/T	altro (utilizzo graduatoria)	
PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2026									
profilo professionale	servizio	n. previsto	tempo	tipologia assunzione					COSTO PROGRAMMAZIONE (già incluso nella previsione)
				mobilità	selezione pubblica	centro per l'impiego (art. 16 L. 56/87)	Aumento ore contratto P/T	altro (utilizzo graduatoria)	

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

PREMESSA

Il presente Piano costituisce il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente del Comune di Calalzo di Cadore, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente. Il Piano definisce le linee formative su un orizzonte triennale tenendo conto, dei nuovi scenari di sviluppo previsti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

La progettazione e programmazione di un innovativo Piano Triennale della Formazione è strategica per l'ammmodernamento di un Ente e nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare un'adeguata politica delle risorse umane ed una efficace gestione del personale in chiave di sviluppo.

Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza e il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA

Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza italiano, approvato il 13 luglio 2021 attraverso la decisione del Consiglio Europeo, si articola in sedici Componenti, le quali sono raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Rivoluzione verde e Transizione Ecologica, Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile, Istruzione e Ricerca, Inclusione e Coesione, Salute.

In particolare, la Missione "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura" ha l'obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione e di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale. La formazione è, quindi, una leva rilevante per ripensare la PA e renderla il motore dello sviluppo del nostro Paese, in quanto mira a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e garantire l'efficiente attuazione del PNRR. A tal fine, il 10 gennaio è stato presentato nella sede del Dipartimento della funzione pubblica il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA". Persone qualificate per qualificare il Paese" (di seguito, Piano) che sarà finanziato con il fondo appositamente costituito con la legge di bilancio 2021.

Il Piano riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR, non solo giuridici ed economici, tradizionalmente oggetto di investimento, ma anche lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative per tutte le figure professionali.

In particolare, si segnalano alcuni ambiti di intervento e di interesse:

- **Formazione Universitaria "PA 110 e lode"**: grazie a un protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la pubblica amministrazione con il Ministro dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI (Conferenza dei rettori delle Università italiane), i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull'offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici dagli altri atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al link <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>.

- ➔ **Formazione per la transizione al digitale - “La Piattaforma Syllabus” per la formazione digitale:** Il Dipartimento della funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma Syllabus. Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all’autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.
- La partecipazione all’iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

Formazione del personale

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell’Ente, in linea con le finalità previste dall’art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all’accrescimento dell’efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, secondo cui, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l’Ente assume la formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all’investimento in attività formative.

La decisione di predisporre un Piano Triennale Formativo per il periodo 2024/2026, nel rispetto della normativa vigente, dimostra la volontà di impegnarsi con convinzione nelle politiche di sviluppo del personale con l’intento di far crescere professionalmente i dipendenti, garantendo le pari opportunità.

Tra i temi principali su cui saranno articolate le politiche di gestione delle risorse umane nell’arco del programma di mandato, occupano un ruolo cruciale il reclutamento, la qualificazione e la valorizzazione delle risorse umane.

Principi e Finalità della Formazione

In molteplici ambiti oggi si registrano segnali di cambiamento (culturale, economico, sociale, valoriale) che investono non solo il mondo del lavoro, ma appunto il significato stesso di lavoro, sicuramente diverso da quello di alcuni decenni fa.

In particolare, occorre intervenire sul significato che ha il “lavoro” per il lavoratore, in generale, e pubblico, nello specifico, cosa rende dignitoso per loro il lavoro, portatore di soddisfazione e di crescita personale, degno di essere scelto e mantenuto, oggetto di investimento.

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, il Comune di Calalzo di Cadore assume la formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all’investimento in attività formative. Alla luce di

quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del Valore Pubblico del Lavoro nella PA.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente;
- Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali;
- Pari opportunità - l'Amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
- Continuità - la formazione è erogata in maniera continuativa;
- Efficacia - la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro.

Articolazione programma formativo per il triennio 2023-2025

Il D.U.P. 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 18.12.2023 individua gli obiettivi strategici conseguenti ad 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.

Individua, inoltre, gli obiettivi strategici in tema di strumenti e metodologie per garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché assicurare la trasparenza, inerente non solo con la tempestiva pubblicazione degli atti ma anche con l'accessibilità dei dati.

Gli obiettivi strategici perseguiti dal presente Piano sono riconducibili a queste aree di intervento:

- tutte le azioni formative previste nei progetti di change management il cui obiettivo primario è investire sul capitale umano. Attraverso il potenziamento e la riqualificazione delle competenze presenti, vengono rafforzate le **competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di Area**: in particolare, dovranno essere accompagnati a consolidare il modello di ragionamento per obiettivi, in un processo di responsabilizzazione in relazione agli obiettivi negoziati e assegnati e, quindi, formati alla logica di processo, alla cultura del servizio, alla collaborazione inter-funzionale e al lavoro di squadra, alla relazione con l'utente, all'assunzione della responsabilità per il proprio operato, alla valutazione. Si tratta di una linea formativa coerente col Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA";

- organizzare l'Ente per la **gestione delle risorse legate al PNRR**: il Comune di Calalzo di Cadore, aderendo ai fondi del PNRR, dovrà essere in grado di gestire il processo di attuazione attraverso la rendicontazione, il monitoraggio, i controlli e le sanzioni. Pertanto, occorrerà prevedere un percorso di formazione mirata per il personale coinvolto sulla programmazione e rendicontazione dei Bandi Europei;
- Percorsi di formazione in materia di **transizione al digitale**: in una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e supporto alla collettività;
- **Syllabus** competenze digitali per la Pa. Il Comune di Calalzo di Cadore ha, inoltre, aderito al progetto "Syllabus competenze digitali per la Pa" iscrivendo tutti i dipendenti del Comune alla piattaforma governativa "Competenze Digitali" per fornire una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.
- Sostenere le misure previste dal **PTPCT** (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), oggi confluito nella Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione del PIAO, mediante un percorso formativo specifico sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione. La Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione, Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO adottato dall'Ente prevede la formazione quale elemento basilare dotato di un ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, e sulla quale puntare attraverso l'incremento dei corsi in materia di anticorruzione, appalti e contabilità;
- La formazione in materia di **sicurezza sui luoghi di lavoro** ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi. Sarà, comunque, da erogare sia una formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 (particolarmente rilevante per i neoassunti) sia una formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro) come disciplinata dallo stesso D.Lgs. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.
- Formazione sui temi del **Piano Triennale delle Azioni Positive** (benessere organizzativo, antidiscriminazione, antiviolenza): Saranno attuati interventi sul benessere organizzativo e sui temi delle pari opportunità per sviluppare comportamenti corretti e favorire la sensibilizzazione in tale ambito nonché l'analisi di stress lavoro-correlato e l'adozione di eventuali misure correttive, così come previsto dal Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025, confluito nella Sezione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO del PIAO;
- **Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti)**: La formazione rivolta ai dipendenti neoassunti ha una importanza determinante, perché è in questa fase che il dipendente apprende le conoscenze, le competenze e i valori necessari per integrarsi nell'Ente, massimizzando non solo il proprio contributo professionale, ma anche il proprio coinvolgimento al clima lavorativo ed il senso di appartenenza all'organizzazione;
- **Formazione obbligatoria in materia di** Codice di comportamento, GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati; CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- **Formazione continua** Nel corso del triennio 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.

Soggetti coinvolti

Tra i soggetti coinvolti nell'attività di formazione rilevano:

- **Responsabile della formazione:** è individuato nella figura del responsabile dell'Ufficio personale
- **Responsabili di Area.** Si occupano dei processi di formazione a più livelli, dalla rilevazione dei fabbisogni formativi, all'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, alla definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, ed alla nomina dei referenti della formazione;
- **Dipendenti.** In qualità di destinatari della formazione oltre che di servizio, vengono coinvolti in un processo partecipativo per definizione dei percorsi formativi individuali;
- **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 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;
- **Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT).** 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;
- **Responsabile della trattazione dei dati (RDP o DPO).** Figura chiamata ad assolvere funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali. Il coordinamento con il RTD è fondamentale per lo sviluppo di sistemi informativi e servizi online conformi ai principi data protection by default e by design;
- **Docenti.** I corsi di formazione oggetto del presente Piano potranno essere organizzati nel seguente modo:
 - mediante utilizzo di professionalità esterne all'ente o di enti esterni. Il sopravvenire di continue modifiche e innovazioni giuridiche rende necessario un costante aggiornamento ed un continuo processo di approfondimento e riflessione per fornire agli operatori gli strumenti che consentano di inserire tali modifiche in un ampio contesto di innovazione della Pubblica Amministrazione. Pertanto, per l'approfondimento di alcune materie specifiche di settore si rende necessario il ricorso a professionalità esterne all'Ente. Nell'ambito delle proposte di corsi organizzati mediante il ricorso alle predette professionalità esterne, verrà di volta in volta valutata la partecipazione a corsi e seminari di formazione specifici in base alle novità normative di settore. Il ricorso a seminari organizzati da soggetti esterni specializzati consente un'ampia chiave di lettura nell'interpretazione delle norme in forma coordinata, che può essere fornita solo da esperti o da coloro che direttamente hanno partecipato alla stesura del progetto di legge. Inoltre, detti corsi costituiscono utili e proficui momenti di confronto tra le diverse

problematiche e le soluzioni ipotizzate in ciascuna realtà amministrativa/organizzativa.

Modalità e regole di erogazione della formazione

È necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi due anni un radicale mutamento.

L'emergenza Covid, infatti, ha dato un incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza. Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

Le attività formative pertanto potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming.

Resta, infine, favorito il processo di **autoformazione** ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale.

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.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

Si precisa che la spesa per la sicurezza sui luoghi di lavoro è imputata a capitolo diverso da quello della formazione ma è, comunque, doveroso citarla e ricomprenderla nel piano annuale delle attività formative per l'importanza rivestita in quanto, oltre ad ottemperare ad un obbligo di legge, contribuisce a sviluppare consapevolezza e atteggiamenti responsabili nel personale coinvolto.

Nel bilancio di previsione finanziario 2024/2026, ai P.d.C. Fin. U.1.03.02.04.99 "Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente", sono attualmente assegnati, per l'ANNO 2024, € 1.000,00, per l'esercizio 2025 € 1.000,00 e per l'esercizio 2026 € 1.000,00

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione e l'impatto sul lavoro

In ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta un elemento fondamentale di ogni strategia aziendale e deve essere "effettiva" ed "efficace".

L'efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell'uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coerente con gli obiettivi dell'organizzazione. In questo senso la formazione assume, dunque, un'importanza strategica per la

valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

L'ufficio personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione i quali sono archiviati nel fascicolo personale documentando così il percorso formativo di ogni dipendente.

Obiettivi formativi specifici – formazione Syllabus

In linea con la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 marzo 2023 Il Comune di Calalzo di Cadore si è accreditato sulla piattaforma Syllabus , accreditando il personale dell'ente inquadrato nell'area degli istruttori e dei funzionari di EQ.

Entro sei mesi dalla registrazione in piattaforma è necessario garantire l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti

L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus "Competenze digitali per la PA" (obiettivo formativo).

Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio); tuttavia, può scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze – tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione sarà progressivamente aggiornato – fino a giungere al livello di padronanza avanzato.

L'obiettivo formativo sulla piattaforma Syllabus per i dipendenti del Comune di Calalzo si svolgerà con il seguente calendario:

ANNO 2024: l'attività formativa sulla piattaforma dovrà essere svolta dai funzionari di EQ responsabile dell'Area Tecnica e dell'Area Amministrativa e finanziaria e da almeno il 50% dei dipendenti inquadrati con profilo di istruttore per la parte delle competenze digitali

ANNO 2025: l'attività formativa sulla piattaforma dovrà essere svolta da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% dei dipendenti inquadrati con profilo di istruttore entro il 31 dicembre 2025;

ANNO 2026: completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota dei dipendenti inquadrati con profilo di istruttore non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2026.

La verifica dell'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sopra indicati potrà essere operato, dal responsabile della formazione, attraverso l'utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma "Syllabus".

MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo con le seguenti modalità:

- Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi assegnati.

Comune di CALALZO DI CADORE
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

<i>N progr</i>	<i>Area</i>	<i>Processo</i>
1.	A	Adozione atti generali e di programmazione
2.	A	Assunzione di personale
3.	A	Contrattazione decentrata
4.	A	Gestione del personale
5.	B	Programmazione opere pubbliche
6.	B	Programmazione acquisto di beni e servizi
7.	B	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
8.	B	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
9.	B	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
10.	B	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
11.	B	Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
12.	B	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
13.	B	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
14.	B	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto
15.	B	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
16.	B	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario
17.	B	Esecuzione collaudi
18.	B	Contabilizzazione lavori
19.	B	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)
20.	C	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche
21.	C	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
22.	C	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali
23.	D	Concessione di benefici economici a persone fisiche
24.	D	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali
25.	E	Accertamento entrate tributarie
26.	E	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali
27.	E	Riscossione ordinaria
28.	E	Riscossione coattiva
29.	E	Assunzione impegni di spesa
30.	E	Liquidazioni
31.	E	Pagamenti
32.	E	Alienazione beni immobili e mobili
33.	E	Concessione/locazione di beni immobili
34.	E	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
35.	E	Gestione prestiti libri/opere
36.	F	Attività di controllo su SCIA edilizia
37.	F	Attività di controllo su SCIA attività produttive

Comune di CALALZO DI CADORE
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

38.	F	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia
39.	F	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti
40.	F	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari
41.	F	Gestione atti accertamento delle violazioni
42.	G	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
43.	G	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti
44.	G	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni
45.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni
46.	H	Gestione sinistri e risarcimenti
47.	H	Conclusione accordi stragiudiziali
48.	I	Pianificazione urbanistica: redazione del piano
49.	I	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
50.	I	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano
51.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica
52.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione
53.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione
54.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree
55.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard
56.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione
57.	I	Approvazione accordo urbanistico o di programma
58.	I	Rilascio certificato di destinazione urbanistica
59.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi
60.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria
61.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali
62.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione
63.	M	Iscrizione anagrafica
64.	M	Cancellazione anagrafica
65.	M	Rilascio carta di identità
66.	M	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale
67.	M	Rilascio attestazione di soggiorno
68.	M	Attribuzione numeri civici
69.	M	Censimento e rilevazioni varie
70.	M	Rilascio certificazioni
71.	M	Denunce di nascita e di morte
72.	M	Pubblicazioni matrimonio
73.	M	Celebrazioni matrimoni
74.	M	Costituzione unioni civili
75.	M	Ricevimento giuramento di cittadinanza
76.	M	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"
77.	M	Trascrizione atti dall'estero
78.	M	Cambiamento nome e cognome
79.	M	Adozioni
80.	M	Separazioni e divorzi

Comune di CALALZO DI CADORE
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

81.	M	Concessioni cimiteriali
82.	M	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie
83.	M	Tenuta e revisione delle liste elettorali
84.	M	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale
85.	M	Tenuta dei Registri di leva
86.	N	Gestione del protocollo
87.	N	Funzionamento organi collegiali
88.	N	Gestione atti deliberativi
89.	N	Accesso agli atti

	A	B	C	D	E	F	G	H	I		
1											
2	PROCESSO	RESPONSABILE processo			AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE						
3			FASI		Sotto Fasi						
4	1. Adozione atti generali e di programmazione	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA AREA TECNICA	Adozione regolamento	1. Analisi normativa	1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumero o che rilevino eccedenze 2. Predisposizione Piano dei fabbisogni 3. Acquisizione parere revisore 4. Approvazione atto deliberativo						
5				2. Predisposizione proposta di regolamento							
6			3. Acquisizione pareri	Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze		1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumero o che rilevino eccedenze					
7			4. Approvazione atto deliberativo			2. Predisposizione Piano dei fabbisogni					
8			Piano triennale delle azioni positive	3. Acquisizione parere revisore	1. Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche 2. Approvazione atto deliberativo						
9				4. Approvazione atto deliberativo							
10				1. Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche							
11				2. Approvazione atto deliberativo							
12	2. Assunzione di personale	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA AREA TECNICA	Selezione con bando di concorso pubblico	1. Predisposizione e pubblicazione bando	1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro						
13						2. Nomina commissione					
14						3. Ammissione candidati					
15				Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione		4. Espletamento prove					
16							1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità				
17							2. Nomina commissione				
18			Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	3. Verifica dei requisiti del candidato							
19				4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro							
20				1. Predisposizione avviso di selezione							
21				2. Convocazione candidati							
22				3. Svolgimento prova scritta o pratica							
23				4. Svolgimento colloquio							
24				5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro							
25	3. Contrattazione decentrata	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Relazioni sindacali	1. Convocazione delegazione trattante	1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisore 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo						
26							2. Ipotesi di accordo				
27							3. Eventuale acquisizione parere revisore				
28							4. Eventuale acquisizione atto deliberativo				
29				5. Accordo definitivo							
30	4. Gestione del personale	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA (AREA TECNICA, LIMITAMENTE ALLE VALUTAZIONI)	Pagamento retribuzioni	1. Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore	1. Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore 2. Verifica presenze mensili con SW dedicato 3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi 4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 5. Aggiornamento scritture contabili 6. Trasmissione del flusso al tesoriere 7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi 8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap						
31							2. Verifica presenze mensili con SW dedicato				
32							3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi				
33							4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap				
34						5. Aggiornamento scritture contabili					
35						6. Trasmissione del flusso al tesoriere					
36						7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi					
37						8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap					
38			Aspettative/congedi/permessi	1. Esame richieste	1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura						
39						2. Verifica requisiti normativi					
40						3. Determinazione dirigenziale					
41						4. Comunicazione al dipendente esito procedura					

	A	B	C	D	E	F	G	H	I			
47					<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti, dei dirigenti e del Segretario comunale 3. Consegna delle schede di valutazione 4. Elaborazione delle valutazioni 5. Convocazione organismo di valutazione 							
48			Valutazione del personale									
49												
50												
51												
52												
53			Procedimenti disciplinari			<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza 						
54												
55												
56												
56	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO									
57			FASI	Sotto Fasi								
58	23. Concessione di benefici economici a persone fisiche	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Presentazione istanza e verifica requisiti		<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 2. Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 3. Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente 4. Eventuale colloquio con il richiedente 							
59												
60					Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione delibera di accoglimento o rigetto dell'istanza 2. Liquidazione della somma a favore del richiedente 						
61					Fase di comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale 						
62	24. Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Selezione con avviso/bando pubblico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando 								
66				Presentazione istanza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 							
67				Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica di tipo formale 2. Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione) 3. Assegnazione del contributo 							
68		AREA TECNICA	Fase di comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale 								
69				Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendicontazione dei progetti 2. Erogazione del contributo 							
70				Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo 							
71												
72												
73												
74	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO									
75			FASI	Sotto Fasi								
76	25. Accertamento entrate tributarie	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Fase di aggiornamento		<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica delle banche dati catastali 2. Verifica degli archivi anagrafici 3. Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola 4. Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato 							
77												
78					Fase di comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto, con invito a presentare eventuali osservazioni 						
79					Fase eventuale di incontro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incontro con il cittadino, o corrispondenza con lo stesso, per l'illustrazione della posizione contributiva 						
80					Fase eventuale delle osservazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente 						
81					Fase eventuale di accertamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emissione avviso di accertamento 						
82					Fase eventuale di mediazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo 2. Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto 3. Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento 						
83												
84												
85												
86												

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
87	26. Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Fase dell'adozione atto	1.	Adozione dell'atto di accertamento				
88		AREA TECNICA E POLIZIA LOCALE	Fase di inserimento dati	1.	Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità				
89	27. Riscossione ordinaria	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA E TECNICA	Fase di comunicazione	1.	Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e delle fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare				
90			Fase di verifica	1.	Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati				
91	28. Riscossione coattiva	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA/TECNICA E POLIZIA LOCALE	Fase di verifica	1.	Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati				
92			Fase di sollecito	1.	Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo				
93			Fase dell'iscrizione al ruolo	1.	Comunicazione di iscrizione al ruolo				
94	29. Assunzione impegni di spesa	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA AREA TECNICA	Fase di verifica	1.	Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione				
95			2.	Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie					
96			Fase dell'adozione atto	1.	Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico				
97			Fase acquisizione del CIG	1.	Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto				
98			Fase dell'apposizione dei pareri	1.	Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri				
99	2.	Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità							
100	30. Liquidazioni	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA AREA TECNICA	Fase dei controlli	1.	Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura				
101				2.	Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto				
102				3.	Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore				
103	Fase dell'adozione atto	1.	Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento						
104	31. Pagamenti	AREA AMM./FIN E TECNICA	Fase dei controlli	1.	Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati				
105		AMM.VA E FINANZIARIA	Fase dell'adozione atto	1.	Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale				
106				2.	Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento				
107	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA G – INCARICHI E NOMINE						
108			FASI	Sotto Fasi					
109	42. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D.Lgs. 165/2001)	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA AREA TECNICA	Fase iniziale	1.	Individuazione dei criteri di selezione				
110			2.	Predisposizione e pubblicazione eventuale avviso					
111			Fase istruttoria	1.	Valutazione istanze pervenute				
112			2.	Verifica dei requisiti					
113	3.	Verifica del rispetto dei vincoli normativi							
114	43. Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Fase di affidamento	1.	Emanazione provvedimento di incarico				
115			2.	Stipula contratto/convenzione					
116			Fase di controllo della prestazione e liquidazione	1.	Verifica della regolarità e coerenza della prestazione				
117	2.	Liquidazione del compenso							
118	44. Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA SINDACO	Fase iniziale	1.	Ricevimento richiesta				
119			2.	Verifica regolarità e completezza della richiesta					
120			Fase istruttoria	1.	Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative				
121	Fase conclusiva	1.	Rilascio o diniego autorizzazione						
122	45. Nomina rappresentanti presso enti esterni e presso enti pubblici	AREA AMMINISTRATIVA	Fase iniziale	1.	Atto di indirizzo del Consiglio Comunale				
123			Fase di verifica	1.	Accertamento incompatibilità				
124			Fase di affidamento	1.	Atto di nomina da parte del sindaco				
125				2.	Notifica e accettazione				

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
130	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA M SERVIZI DEMOGRAFICI						
131			FASI	Sotto Fasi					
132	63. Iscrizione anagrafica	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente					
133				2. Inserimento dati nel programma SW dedicato					
134				3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione					
135				4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento					
136				5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Servizio di Polizia Locale					
137			Registrazione	1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione					
138			Fase conclusiva	1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale					
139			Accertamento della Polizia Locale	1. Verifica dei requisiti di dimora abituale					
140				2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica					
141	64. Cancellazione anagrafica	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Cancellazione per altro Comune	1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR					
142				2. Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune (ove non transitato in ANPR) ed aggiornamento anagrafe (o conferma flusso migratorio in ANPR)					
143			Cancellazione per irreperibilità	1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino					
144				2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità					
145				3. Trasmissione della richiesta di verifica al Servizio di Polizia Locale					
146			Cancellazione anagrafica per l'estero	4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno					
147				5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica					
148				6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento					
149				7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo					
150			Cancellazione anagrafica per l'estero	1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente					
151				2. Inserimento dati nel programma SW dedicato					
152				3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione					
153				4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento					
154				5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Servizio di Polizia Locale					
155				6. Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio					
156				7. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica					
157				8. Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero					
158				9. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale					
159	65. Rilascio carta di identità	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità					
160				2. Inserimento dati nel programma SW dedicato					
161				3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori, acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore.					
162				4. Rilascio della carta d'identità cartacea					
163			Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica	1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino					
164				2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio					
165			Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica	3. Inserimento dati nel programma SW dedicato					
166				4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori, acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore.					
167				5. Acquisizione impronte digitali del cittadino					
168				6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno					
169	66. Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Invito a rendere dichiarazione	1. Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza					
170				2. Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo di soggiorno					
171				Ricevimento dichiarazione	1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno				
172			Accertamento della Polizia Locale	1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio					
173				2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica					
174	67. Rilascio attestazione di soggiorno	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno					
175				2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente					
176			Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza					

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
177	68. Attribuzione numeri civici	AREA TECNICA	Ricevimento istanza e verifica requisiti		1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico 2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici				
178			Fase conclusiva		1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico				
179									
180	69. Censimento e rilevazioni varie	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Reclutamento dei rilevatori		1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori 2. Selezione dei rilevatori 3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori				
181									
182			Fase di rilevazione		1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione				
183									
184	70. Rilascio certificazioni anagrafiche	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Ricevimento istanza e verifica requisiti		1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni 2. Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo				
185									
186			Fase conclusiva		1. Rilascio delle certificazioni				
187	71. Denunce di nascita e di morte	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Fase istruttoria		1. Ricevimento istanza e verifica dei requisiti				
188			Formazione dell'atto		1. Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte				
189	72. Pubblicazioni di matrimonio	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Ricevimento istanza e verifica requisiti		1. Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo 2. Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi				
190									
191			Fase della pubblicazione		1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendo contrarre matrimonio				
192			Fase successiva eventuale		1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi				
193			Fase conclusiva		1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni				
194	73. Celebrazioni matrimonio	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Ricevimento istanza e verifica requisiti		1. Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio 2. Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione 3. Definizione della data di celebrazione				
195									
196			Celebrazione e verbalizzazione		1. Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti				
197									
198	74. Costituzione unioni civili	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Ricevimento istanza e verifica requisiti		1. Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile 2. Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'unione civile 3. Definizione della data di costituzione dell'unione civile				
199									
200			Costituzione e verbalizzazione		1. Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti				
201									
202	75. Ricevimento giuramento di cittadinanza	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Ricevimento decreto e verifica requisiti		1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente				
203									
204			Notifica decreto		1. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato 2. Definizione della data di ricevimento del giuramento				
205									
206			Ricevimento giuramento e trascrizione		1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana 2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana 3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile				
207									
208									
209	76. Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Ricevimento istanza e verifica requisiti		1. Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" 2. Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta 3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica				
210									
211			Corrispondenza con Consolato		1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente				
212									
213			Attestazione riconoscimento e trascrizione		1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana				
214									
215	77. Trascrizione atti dall'estero	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Ricevimento atti e verifica competenza		1. Acquisizione da parte dei Consolati Italiano all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis" 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente				
216									
217									
218			Trascrizione e comunicazione		1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero 2. Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti 3. Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione degli atti nei registri dello Stato Civile				
219									

	A	B	C	D	E	F	G	H	I		
220	78. Cambiamento di nome e cognome	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Richiesta affissione	1. affiggere all'albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda							
221				2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente							
222			Affissione all'albo	1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni							
223				2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata							
224			Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione							
225				2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente							
226			Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato							
227	Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente									
228	79. Adozioni	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Ricevimento sentenza e verifica competenza	1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano							
229				2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente							
230			Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato							
231				2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati							
232	Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente									
233	80. Separazioni e divorzi	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Convenzione di negoziazione assistita da avvocati	1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio							
234										2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente	
235										3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile	
236										4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati	
237										5. Assicurazione trascrizione all'avvocato	
238										6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente	
239			Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile							1. Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile	
240											2. Verifica della competenza in capo al Comune ricevente e dei requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti
241											3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione
242											4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione
243		5. Trascrizione della conferma									
244		6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati									
245		7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente									
246	81. Concessioni cimiteriali	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti							
247				2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio							
248				1. Pagamento della tariffa da parte del cittadino							
249	Rilascio della concessione	1. Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato									
250	82. Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di esumazione o estumulazione							
251				2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio							
252				3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino							
253			Rilascio dell'autorizzazione	1. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato							
254	83. Tenuta e revisione delle liste elettorali	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Revisione dinamica delle liste elettorali	1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste							
255										2. Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale	
256			Revisione semestrale delle liste elettorali	1. Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che verranno cancellati per perdita diritti							
257										2. Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e cancellazione	
258		3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste									
259		Revisione dinamica straordinaria delle liste	1. Effettuazione della I^, II^, eventualmente della III^ e della IV^, tornata per la revisione delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia								

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
260	84. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	elettorali		2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi					
261			Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale		1. Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali					
262			Nomina degli scrutatori		1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori					
263					2. Comunicazione delle nomine					
264					3. Sostituzione degli scrutatori rinunciatari e comunicazione delle nomine ai supplenti					
265			Presidenti di seggio e Segretari		1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello					
266					2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina					
267					3. Notifica delle nomine degli scrutatori					
268			Gestione delle candidature		1. Ricevimento, dal parte dei delegati di lista, dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e dell'autenticazione delle stesse					
269					2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione					
270		3. Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica della mancata sottoscrizione di più liste da parte dello stesso elettore								
271		4. Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini								
272	Comunicazione dei risultati		1. Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione							
273			2. Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno							
274	85. Tenuta dei registri di leva	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Formazione lista di leva		1. Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso					
275					2. Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni					
276					3. Trasmissione della lista entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente					
277		Aggiornamento ruoli matricolari		1. Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ossia i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età						
278	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA N AFFARI ISTITUZIONALI							
279			FASI	Sotto Fasi						
280	86. Gestione del protocollo	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Registrazione dei protocolli in entrata		1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata					
281					2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente					
282					3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti					
283					4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia					
284			Registrazione dei protocolli in uscita		1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita					
285					2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente					
286					3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari					
287		4. Affrancatura della corrispondenza in uscita								
288	Gestione dell'archivio di deposito		1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente							
289		2. Procedura periodica di scarto								
290	Conservazione sostitutiva		1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo							
291	87. Funzionamento organi collegiali	SEGRETARIO/AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Approvazione regolamento		1. Analisi normativa					
292					2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali					
293			Convocazione dell'organo collegiale		1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali					
294					2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio comunale					
295					3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale					
296	Sedute degli organi collegiali		1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali							

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
297	88. Gestione atti deliberativi	SEGRETARIO/ RESPONSABILI AREA AMM.VA E FINANZIARIA E	Predisposizione proposte di deliberazione	D	1. Predisposizione delle proposte di deliberazione 2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi				
298									
299		SEGRETARIO/AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Verbalizzazione	1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori					
300			Trasformazione e firma	1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni 2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario					
301			Pubblicazione ed esecutività	1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi					
302				2. Certificazione di esecutività dell'atto					
303			Conservazione sostitutiva	1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva					
304									
305	89. Accesso agli atti	SEGRETARIO/RESPONSABIL I AREA AMM.VA E FINANZIARIA E TECNICA	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti 2. Analisi della normativa applicabile 2. Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine delle trasmissioni agli stessi delle prescritte comunicazioni					
306			Fase conclusiva	1. Riscontro della richiesta di accesso, con la trasmissione della documentazione oggetto di richiesta o con la comunicazione del rigetto dell'istanza					
307				Fase eventuale	1. In caso di inerzia dell'Amministrazione, e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in via sostitutiva				
308			2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso						
309									
310									

Comune di CALALZO DI CADORE
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive
A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
A	2	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
A	2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
A	2	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
A	2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta
A	2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A	3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
A	3	Inosservanza delle regole procedurali
A	4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità
A	4	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
A	4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
B	5 – 6	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
B	5 – 6	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
B	5 – 6	Rischio connesso all’elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell’impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d’opera
B	5 – 6	Proposta progettuale elaborata dall’operatore economico in un’ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell’interesse pubblico sotteso con incremento del rischio da carenze progettuali
B	7	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
B	7	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
B	7	Condizionamento dell’intera procedura di affidamento e esecuzione dell’appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell’art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto
B	8	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso all’affidamento diretto

Comune di CALALZO DI CADORE
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
B	8	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato
B	9	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto in violazione del principio di rotazione
B	10	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
B	10	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
B	10	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara
B	11	Componente della commissione di gara colluso con concorrente
B	12	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
B	13	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
B	14	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
B	15	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
B	15	Mancata rilevazione di errore progettuale
B	15	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti
B	16	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
B	17 - 18	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice
B	19	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici
C	20	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
C	20 - 21	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
C	21	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
C	22	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
D	23	Dichiarazioni ISEE mendaci
D	24	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
E	25	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
E	26	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio

Comune di CALALZO DI CADORE
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
E	27	Indebita cancellazione di crediti
E	28	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
E	29	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
E	30	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
E	30	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
E	31	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
E	31	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
E	32	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
E	33	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
E	34	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
E	35	Sottrazione opere
E	35	Omessa registrazione prestiti
F	36 – 37	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
F	37	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
F	38	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
F	da 38 a 40	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
F	41	Mancato rispetto dei termini di notifica
G	42	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
G	42	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
G	43	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse
G	44	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
G	45	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
H	46	Risarcimenti non dovuti od incrementati

Comune di CALALZO DI CADORE
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
H	47	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
I	48	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
I	48	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
I	49	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
I	50	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
I	50	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
I	51	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
I	52	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
I	53	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
I	53	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
I	54	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
I	55	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
I	56	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
I	57	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
I	58	Disomogeneità delle valutazioni
I	58	Non rispetto delle scadenze temporali
I	58	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
I	59	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
I	60	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
I	61	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi
I	62	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi
M	63	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
M	64	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	64	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo

Comune di CALALZO DI CADORE
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
M	65	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
M	66	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
M	67	Illegittima valutazione dei requisiti
M	68	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	69	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
M	70	Indebito rilascio di certificazioni
M	70	Mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo
M	71 – 73 – 74 – 76 – 79 – 80 – 81	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
M	da 72 a 82 e 89	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	72	Illegittima valutazione dei requisiti
M	83	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
M	84	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
M	85	Omesso aggiornamento
N	86	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
N	87	Irritualità della convocazione
N	87	Violazione norme procedurali
N	88	Verbalizzazione non corretta
N	88	Ritardata pubblicazione
N	89	Scorretta applicazione normativa

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
1	Adozione atti generali e di programmazione	AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E TECNICA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
2	Assunzione di personale	AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta.</p> <p>Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
3	Contrattazione decentrata	AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MEDIO

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
4	Gestione del personale	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Calalzo di Cadore
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
AREA B - Contratti pubblici									
5	Programmazione opere pubbliche	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
6	Programmazione acquisto di beni e servizi	AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E TECNICA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
7	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MEDIO

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
8	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
9	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
10	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
11	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
12	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		ALTO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
13	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto		ALTO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
14	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		ALTO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
15	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		ALTO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
16	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		ALTO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
17	Esecuzione collaudi	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		ALTO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
18	Contabilizzazione lavori	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		ALTO

Comune di Calalzo di Cadore
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
19	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		ALTO

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO									
20	commercio su aree pubbliche	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
21	autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		ALTO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
22	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

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

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
23	Concessione di benefici economici a persone fisiche	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Dichiarazioni ISEE mendaci	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

Comune di Calalzo di Cadore
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
24	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto		ALTO

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO									
25	Accertamento entrate tributarie	FINANZIARIA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
26	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	FINANZIARIA, TECNICA E POLIZIA LOCALE	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania SINDACO	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
27	Riscossione ordinaria	FINANZIARIA E TECNICA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Indebita cancellazione di crediti	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
28	Riscossione coattiva	FINANZIARIA, TECNICA E POLIZIA LOCALE	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania SINDACO	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
29	Assunzione impegni di spesa	AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E TECNICA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso		
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
30	Liquidazioni	AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E TECNICA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania SINDACO	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
31	Pagamenti	FINANZIARIA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
32	Alienazione beni immobili e mobili	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto		ALTO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
33	Concessione/locazione di beni immobili	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto		ALTO

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
34	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
35	Gestione prestiti libri/opere	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso		BASSO

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI									
36	Attività di controllo su SCIA edilizia	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
37	Attività di controllo su SCIA attività produttive	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso		BASSO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
38	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	FINANZIARIA, AMMINISTRATIVA, TECNICA E POLIZIA LOCALE	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania SINDACO	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		ALTO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
39	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	FINANZIARIA, AMMINISTRATIVA, TECNICA E POLIZIA LOCALE	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania SINDACO	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		ALTO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
40	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	POLIZIA LOCALE	SINDACO	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		ALTO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
41	Gestione atti di accertamento delle violazioni	AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA, TECNICA E POLIZIA LOCALE	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania SINDACO	Mancato rispetto dei termini di notifica	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

AREA G – INCARICHI E NOMINE

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
42	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E TECNICA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
43	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	AMMINISTRIVA E FINANZIARIA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso		
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
44	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	SEGRETARIO E SINDACO	SINDACO	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
45	Nomina rappresentanti presso enti esterni	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Comune di Calalzo di Cadore
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
46	Gestione sinistri e risarcimenti	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Risarcimenti non dovuti o incrementati	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
47	Conclusione accordi stragiudiziali	AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO

Comune di Calalzo di Cadore
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
48	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
49	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto		CRITICO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
50	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto		ALTO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
51	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto		ALTO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
52	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
53	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto		CRITICO

Comune di Calalzo di Cadore
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
54	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
55	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		ALTO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
56	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
57	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		ALTO

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
58	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso		
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MINIMO

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
59	Rilascio titoli abilitativi edilizi	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso		BASSO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
60	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

Comune di Calalzo di Cadore
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
61	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso		BASSO

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
62	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso		
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MINIMO

Comune di Calalzo di Cadore
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI									
63	Iscrizione anagrafica	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
64	Cancellazione anagrafica	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
65	Rilascio carta di identità	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso		BASSO

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
66	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
67	Rilascio attestazione di soggiorno	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Illegittima valutazione dei requisiti	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
68	Attribuzione numeri civici	TECNICA	Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Ingiustificata dilazione dei tempi	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MINIMO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
69	Censimento e rilevazioni varie	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso		BASSO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
70	Rilascio certificazioni	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso		BASSO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
71	Denunce di nascita e di morte	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MEDIO

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
72	Pubblicazioni di matrimonio	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Ingiustificata dilazione dei tempi ----- Illegittima valutazione dei requisiti	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso		BASSO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
73	Celebrazioni di matrimonio	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Ingiustificata dilazione dei tempi ----- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso		BASSO

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
74	Costituzione di unioni civili	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Ingiustificata dilazione dei tempi ----- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
75	Ricevimento giuramento di cittadinanza	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Ingiustificata dilazione dei tempi	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
76	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		ALTO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
77	Trascrizione atti dall'estero	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Ingiustificata dilazione dei tempi	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
78	Cambiamento di nome e cognome	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Ingiustificata dilazione dei tempi	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
79	Adozioni	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MEDIO

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
80	Separazioni e divorzi	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
81	Concessioni cimiteriali	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
82	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Ingiustificata dilazione dei tempi	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
83	Tenuta e revisione delle liste elettorali	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso		BASSO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
84	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
85	Tenuta dei registri di leva	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Omesso aggiornamento	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso		BASSO

Comune di Calalzo di Cadore
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI									
86	Gestione del protocollo	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
87	Funzionamento organi collegiali	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta	Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio		BASSO

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
88	Gestione atti deliberativi	AMMINISTRATIVA E SEGRETARIO	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta SEGRETARIO COMUNALE	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
89	Accesso agli atti	AMMINISTRATIVA E TECNICA	Dott.ssa ZAMBELLI GNOCCO Simonetta Dott.ssa DE MARTIN Stefania	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MEDIO

Comune di Calalzo di Cadore
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio
1	AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E TECNICA	Adozione atti generali e di programmazione	<p>Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale</p> <p>Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive</p> <p>Procedere al reclutamento per figure particolari</p>	MEDIO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Digitalizzazione del processo</p>		<p>2024/2026</p> <p>Titolari di posizione organizzativa</p> <p>RPCT</p>
2	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Assunzione di personale	<p>Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta</p> <p>Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	MEDIO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Digitalizzazione del processo</p>	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	<p>2024/2026</p> <p>Titolari di posizione organizzativa</p> <p>RPCT</p>
3	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Contrattazione decentrata	<p>Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti).</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali</p>	MEDIO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Digitalizzazione del processo</p>		<p>2024/2026</p> <p>Titolari di posizione organizzativa</p> <p>RPCT</p>
4	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Gestione del personale	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità</p> <p>Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</p> <p>Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</p>	MEDIO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Conferimento e autorizzazioni incarichi</p> <p>Rotazione del personale</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Digitalizzazione del processo</p>	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	<p>2024/2026</p> <p>Titolari di posizione organizzativa</p> <p>RPCT</p>

Comune di Calalzo di Cadore
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
5	AREA TECNICA	Programmazione opere pubbliche	<p>Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari</p> <p>Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione</p> <p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso con incremento del rischio da carenze progettuali</p>	BASSO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Digitalizzazione del processo</p>	Adeguata motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	<p>2024/2026</p> <p>Titolari di posizione organizzativa</p> <p>RPCT</p>
6	AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E TECNICA	Programmazione acquisto di beni e servizi	<p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari</p> <p>Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione</p> <p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso con incremento del rischio da carenze progettuali</p>	MEDIO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Digitalizzazione del processo</p>	Report semestrali a RPC nei quali sono rendicontati i contratti prorogati e rinnovati, nonché i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni.	<p>2024/2026</p> <p>Titolari di posizione organizzativa</p> <p>RPCT</p>

Comune di Calalzo di Cadore
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

7	AREA AMMINISTRATIVA / AREA TECNICA	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in ordine alla tipologia di contratto individuata . Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata				2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Condizionamento dell'intera procedura di affidamento e esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto				
8	AREA AMMINISTRATIVA / AREA TECNICA	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso all'affidamento diretto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Esplicitazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo contrattato è stato ritenuto congruo e conveniente. Controllo successivo di regolarità amministrativa nella misura fissata annualmente dall'Unità di controllo.	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato				
9	AREA AMMINISTRATIVA / AREA TECNICA	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto in violazione del principio di rotazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Esplicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto. Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
10	AREA AMMINISTRATIVA / AREA TECNICA	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Pubblicità sul sito web dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente. Inserire nel bando e nel contratto clausola con la quale le imprese si obbligano a non subappaltare o sub affidare lavorazioni ad imprese che hanno partecipato alla medesima gara	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre				2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara				

Comune di Calalzo di Cadore
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

11	AREA AMMINISTRATIVA / AREA TECNICA	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
12	AREA AMMINISTRATIVA / AREA TECNICA	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
13	AREA AMMINISTRATIVA / AREA TECNICA	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Dettagliata motivazione nel provvedimento della scelta effettuata e sottoposizione obbligatoria al controllo interno amministrativo successivo	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
14	AREA TECNICA	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto dandone atto nella determina di autorizzazione	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
15	AREA TECNICA	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante.	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Mancata rilevazione di errore progettuale				2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti				2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
16	AREA TECNICA	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, dei contrapposti interessi	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa

Comune di Calalzo di Cadore
 Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					Digitalizzazione del processo		RPCT
17	AREA TECNICA	Esecuzione collaudi	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	ALTO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Sottoposizione a campione al controllo interno amministrativo successivo	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
18	AREA TECNICA	Contabilizzazione lavori	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	ALTO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo		2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
19	AREA TECNICA	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici.	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Adeguate motivazione nel provvedimento che supporti dal punto di vista sostanziale la decisione finale a giustificazione dell'urgenza	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
20	AREA AMMINISTRATIVA	Autorizzazione su aree pubbliche	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
21	AREA AMMINISTRATIVA	Autorizzazioni per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa

Comune di Calalzo di Cadore
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione		Digitalizzazione del processo		RPCT
22	AREA AMMINISTRATIVA	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo		2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
23	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
24	AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E TECNICA	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
25	AREA FINANZIARIA	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT

Comune di Calalzo di Cadore
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

26	AREA FINANZIARIA, TECNICA E POLIZIA LOCALE	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
27	AREA FINANZIARIA / AREA TECNICA	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Periodico reporting delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
28	AREA FINANZIARIA, TECNICA E POLIZIA LOCALE	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Controllo annuale a campione	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
29	AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E TECNICA	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
30	AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E TECNICA	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno. Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto.	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione				
31	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione				
32	AREA TECNICA	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Verifica congruità della valutazione mediante acquisizione parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT

Comune di Calalzo di Cadore
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

33	AREA TECNICA	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
34	AREA TECNICA	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Valutazione analitica dei costi degli interventi proposti a scomputo	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
35	AREA AMMINISTRATIVA	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo		2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Omessa registrazione prestiti				

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
36	AREA TECNICA	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Controlli successivi di regolarità amministrativa	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
37	AREA TECNICA	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				
38	AREA FINANZIARIA, AMMINISTRATIVA, TECNICA E POLIZIA LOCALE	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli. Utilizzo di apposita modulistica predefinita	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT

Comune di Calalzo di Cadore
 Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati				
39	AREA FINANZIARIA, AMMINISTRATIVA, TECNICA E POLIZIA LOCALE	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
40	POLIZIA LOCALE	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
41	AREA FINANZIARIA, AMMINISTRATIVA, TECNICA E POLIZIA LOCALE	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
AREA G – INCARICHI E NOMINE							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
42	AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E TECNICA	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT

Comune di Calalzo di Cadore
 Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

43	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Verifica a campione degli incarichi conferiti	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
44	SEGRETARIO / SINDACO	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità prima dell'adozione dell'atto	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
45	AREA AMMINISTRATIVA / SINDACO	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio
46	AREA TECNICA	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura.	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
47	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO

Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di)	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure; responsabile
-------------	--------------	---------------------------------------	-------------------	---------------------	-----------------	-------------------	-----------------------------------------------------

Comune di Calalzo di Cadore
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

		<i>processi)</i>				<i>dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>	
48	AREA TECNICA	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
49	AREA TECNICA	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	CRITICO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
50	AREA TECNICA	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale. Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
51	AREA TECNICA	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato.	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
52	AREA TECNICA	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT

Comune di Calalzo di Cadore
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

53	AREA TECNICA	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	CRITICO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano.	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo			Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezzi regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	
54	AREA TECNICA	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
55	AREA TECNICA	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie.	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
56	AREA TECNICA	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
57	AREA TECNICA	Approvazione accordo urbanistico di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
58	AREA TECNICA	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo		2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Non rispetto delle scadenze temporali				
			Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze				

Comune di Calalzo di Cadore
 Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

59	AREA TECNICA	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
60	AREA TECNICA	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino le sue capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare al caso concreto,	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
61	AREA TECNICA	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
62	AREA TECNICA	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	Verifica correttezza del calcolo da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Descrizione	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio
63	AREA AMMINISTRATIVA	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo		2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
64	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo		2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
65	AREA AMMINISTRATIVA	Rilascio carta di identità	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo		2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT

Comune di Calalzo di Cadore
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

66	AREA AMMINISTRATIVA	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
67	AREA AMMINISTRATIVA	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	2024/2026 Titolari di posizione organizzativa RPCT
68	AREA TECNICA	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,	2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
69	AREA AMMINISTRATIVA	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale	2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
70	AREA AMMINISTRATIVA	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
71	AREA AMMINISTRATIVA	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
72	AREA AMMINISTRATIVA	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Illegittima valutazione dei requisiti			
73	AREA AMMINISTRATIVA	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento			
74	AREA AMMINISTRATIVA	Costituzione di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento			

Comune di Calalzo di Cadore
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

75	AREA AMMINISTRATIVA	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
76	AREA AMMINISTRATIVA	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	ALTO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
77	AREA AMMINISTRATIVA	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
78	AREA AMMINISTRATIVA	Cambiamento di nome e cognome	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
79	AREA AMMINISTRATIVA	Adozioni	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento			
80	AREA AMMINISTRATIVA	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento			
81	AREA AMMINISTRATIVA	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Ingiustificata dilazione dei tempi			
82	AREA AMMINISTRATIVA / AREA TECNICA	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo	2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT

Comune di Calalzo di Cadore
 Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2024 – 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

83	AREA AMMINISTRATIVA	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
84	AREA AMMINISTRATIVA	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
85	AREA AMMINISTRATIVA	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT

AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI

Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio
86	AREA AMMINISTRATIVA	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale Digitalizzazione del processo		2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
87	AREA AMMINISTRATIVA	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale		2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Violazione norme procedurali				
88	AREA AMMINISTRATIVA / SEGRETARIO	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo degli atti amministrativi	2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Ritardata pubblicazione				
89	AREA AMMINISTRATIVA / AREA TECNICA	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Digitalizzazione del processo		2021 Titolari di posizione organizzativa RPCT
			Ingiustificata dilazione dei tempi				

Comune di CALALZO DI CADORE
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021 – 2023

Tavola allegato 6 - Elenco obblighi di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione e pubblicazione del dato	
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. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Area amministrativa	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	
			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. n. 33/2013)	Area amministrativa	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 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	Area amministrativa	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Area amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo	Tempestivo	Area amministrativa	

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Area amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area finanziaria	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area finanziaria	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Area amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Area amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area amministrativa	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
			Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I gruppi consiliari non dispongono di risorse proprie

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Articolazione degli uffici		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Area amministrativa	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Area amministrativa	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
				Per ciascun titolare di incarico:			
			(da pubblicare in tabelle)			Tempestivo	
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
					Per ciascun titolare di incarico:		
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa		
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area amministrativa			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area amministrativa			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area amministrativa			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area amministrativa			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area amministrativa			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area amministrativa			
		Titolari di incarichi dirigenziali			qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con	Per ciascun titolare di incarico:			Area amministrativa
		(dirigenti non generali)				(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa			
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza	Tempestivo	Area amministrativa			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-							

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area amministrativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area amministrativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area amministrativa
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area amministrativa
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 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	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area amministrativa
		Art. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area amministrativa
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno	Area amministrativa	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area amministrativa			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	 (da pubblicare in tabelle)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001				
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area finanziaria
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009				
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV		Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	OIV	n. 33/2013		Normativi	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area finanziaria
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
			(da pubblicare in tabelle)		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
			(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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	Area finanziaria	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Area finanziaria		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area finanziaria		
			3) durata dell'impegno	Area finanziaria		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Area finanziaria		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Area finanziaria		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Area finanziaria		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei	Area finanziaria		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria		
					Tempestivo			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Area finanziaria		
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Area finanziaria		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Annuale	Area finanziaria	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle)		Per ciascuna delle società:	Annuale	Area finanziaria	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale	Annuale	Area finanziaria	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale		Area finanziaria
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	3) durata dell'impegno					Annuale		Area finanziaria
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale		Area finanziaria
		(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Area finanziaria					
		(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Area finanziaria					
		(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Area finanziaria					
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Area finanziaria			
				(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Area finanziaria			
				(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Area finanziaria			
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Area finanziaria			
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Area finanziaria	
				Per ciascuno degli enti:			
			(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
		Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
		Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza		
		Monitoraggio tempi procedurali		Art. 29, l. 190/2012 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (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. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (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. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023						
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE						
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		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	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute 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	Area tecnica
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		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	Area tecnica
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi 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	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
		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 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	Area tecnica

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO INOLTRE PUBBLICATI I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI						
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	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	Tempestivo	Area tecnica
		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	Tempestivo	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
		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)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 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	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
		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)	Tempestivo	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
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			Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 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	Tempestivo	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza	

		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)		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)		
	Sponsorizzazioni	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.	Tempestivo	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
	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 prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
	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	Tempestivo	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni riferite ai propri uffici
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
		Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 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
Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011						
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo			Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011						
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016						Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Area amministrativa
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area amministrativa
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area amministrativa
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Area finanziaria
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Area amministrativa
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Area amministrativa
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Area amministrativa
	Costi contabilizzati	Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria
			(da pubblicare in tabelle)			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Documenti non riferibili ai Comuni
	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	Area amministrativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area finanziaria	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria	
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005					
	Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
		Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica	
	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)						
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Area tecnica
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Area tecnica
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Area tecnica
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Area tecnica
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Area tecnica
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Area tecnica
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Area tecnica
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	Area tecnica
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	Area tecnica
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	Documenti non riferibili ai Comuni
					(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscisi con le strutture private accreditate	Annuale	Documenti non riferibili ai Comuni
					(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
di emergenza					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Area amministrativa
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Area amministrativa
			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	Area amministrativa
		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)	Area amministrativa
		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	Area amministrativa
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Area amministrativa
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area amministrativa
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area amministrativa
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Area amministrativa
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	Area amministrativa
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Area amministrativa
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area amministrativa
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori		Ciascuna Area pubblica le informazioni di competenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	(no, nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		

Comune di Calalzo di Cadore (BL) -
Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-2026
Tavola Allegato 7 - Whistleblowing

Segnalazione di illeciti e irregolarità di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 (whistleblowing)

Mentre svolgiamo il nostro lavoro quotidiano possiamo accorgerci o venire a conoscenza di fatti e condotte scorrette, pericolo o altro serio rischio che possa danneggiare l'interesse pubblico e il principio di imparzialità.

Chi segnala fatti di corruzione rilevati durante l'attività lavorativa manifesta un coinvolgimento eticamente corretto e una impostazione culturale che contribuisce a prevenire fenomeni corruttivi.

La segnalazione spesso è percepita come qualcosa di negativo (fare la spia) o può generare il timore di ritorsioni. Può sembrare più semplice ignorare il problema piuttosto che segnalare un sospetto di irregolarità.

Per questa ragione è sorta l'esigenza di tutelare il dipendente che segnala illeciti accolta dalla legge n. 190/2012: con l'espressione **whistleblowing** si fa riferimento alla segnalazione come manifestazione di senso civico, che contribuisce a far emergere e a prevenire situazioni che pregiudicano la buona amministrazione, l'interesse pubblico collettivo.

Forme e modalità della segnalazione

La segnalazione può essere presentata utilizzando le seguenti modalità:

- al Comune di Gosaldo mediante il canale informatico di whistleblowing attivato nell'ambito del progetto WhistleblowingPA all'indirizzo: <https://comunedicadalzodicadore.whistleblowing.it/#/>
- all'Autorità Nazionale Anticorruzione accessibile all'indirizzo: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

Possono essere prese in considerazione anche segnalazioni anonime se sono ben circostanziate, dettagliate, in grado di far emergere fatti relazionati a contesti determinati riguardanti il Comune di Gosaldo, considerata l'impossibilità di richiedere eventuali approfondimenti.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione è affidato per legge il delicato compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi (come previsto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC). La segnalazione ricevuta viene gestita dal RPCT garantendo la confidenzialità del segnalante.

Chi può segnalare

In Comune di Gosaldo i dipendenti (a tempo indeterminato e determinato) possono segnalare illeciti e irregolarità.

Cosa si può segnalare

Non c'è una lista di fatti, situazioni o reati che possono essere segnalati. Il concetto di corruzione o illecito non coincide con il concetto di reato o di illegalità. I fatti corruttivi o illeciti comprendono l'abuso di poteri

Tavola Allegato 7 - Whistleblowing

per ottenere vantaggi privati, il cattivo funzionamento e/o l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, favoritismi, comportamenti che contrastano con la cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione.

Ad esempio i fatti comprendono anche sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Quindi il danno o il potenziale danno deve essere di natura pubblica e il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale o rivendicazioni.

Cosa deve contenere la segnalazione

E' importante che nella segnalazione ci siano gli elementi utili per permettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di fare le verifiche, accertamenti e valutare la fondatezza dei fatti segnalati.

Come stabilito nelle direttive dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC la segnalazione in sintesi **deve contenere almeno**:

- I dati del segnalante (sono trattati tutelando la riservatezza);
- Il luogo (struttura) e periodo, anche indicativo, in cui si è verificato il fatto;
- la chiara descrizione del fatto.

Inoltre la segnalazione **deve contenere ogni altra informazione** conosciuta o documento che possa confermare la fondatezza dei fatti segnalati.

Non è necessario che il segnalante (whistleblower) sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati o dell'autore, è sufficiente che ritenga altamente probabile che si sia verificato il fatto. In ogni caso non sono considerate giuridicamente le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci. Le notizie devono essere state acquisite durante lo svolgimento delle attività lavorativa.

Tutela della riservatezza e divieto di discriminazione

Come richiede la legge l'identità del segnalante (whistleblower) è protetta in tutte le fasi e in ogni contesto successivo. Nell'eventuale procedimento disciplinare la segnalazione può essere utilizzata solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. Inoltre il denunciante non può essere soggetto a pressioni o discriminazioni dirette o indirette aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia. La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il servizio informatizzato di segnalazione cura la riservatezza dei dati del segnalante separandoli dai dati del contenuto in modo da consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ricostruire l'identità solo se serve all'istruttoria (ad esempio per un confronto riservato), con i limiti già descritti.

La tutela viene meno in caso di accertata responsabilità del segnalante a titolo di calunnia, diffamazione.

Istruttoria

attività di verifica della fondatezza della segnalazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- cura l'istruttoria rispettando la **tutela della riservatezza e il principio di imparzialità nell'interesse generale e di tutte le parti coinvolte**;

Comune di Calalzo di Cadore (BL) -
Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-2026
Tavola Allegato 7 - Whistleblowing

- valuta i fatti;

Comune di Calalzo di Cadore (BL) -
Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-2026

Tavola Allegato 7 - Whistleblowing

- chiede chiarimenti se strettamente necessari, inclusa l'audizione del segnalante e di eventuali altri soggetti;
- utilizza il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche dell'amministrazione in un'ottica di miglioramento della qualità ed efficacia del sistema di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in caso di manifesta ed evidente infondatezza può decidere di archiviare la segnalazione. In caso contrario può:

- predisporre gli interventi organizzativi necessari per rafforzare le misure di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato;
- inoltrare soltanto il contenuto della segnalazione evidenziando che si tratta di una segnalazione su cui c'è una rafforzata tutela della riservatezza:
 - a soggetti terzi interni competenti per l'adozione di eventuali provvedimenti;
 - a soggetti terzi esterni se rileva la loro competenza (Autorità giudiziaria, Corte dei Conti, Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC).