

Piano integrato di attività e organizzazione
2024 -2026

precedente	Revisione annuale	nomefile
2023	1.0	PIAO_24-26_ODERZO

Il presente PIAO comprende e sostituisce:

- a) il Piano Triennale della Performance quale Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) ;
- b) il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PFP);
- c) il Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP);
- d) il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);

e si sviluppa nelle seguenti sezioni e sottosezioni:

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 :

- 2.1 VALORE PUBBLICO comprendente le previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026;
- 2.2 PERFORMANCE comprendenti anche gli obiettivi di performance organizzativa ;
 - 2.2.1 SEMPLIFICAZIONE;
 - 2.2.2 DIGITALIZZAZIONE;
 - 2.2.3 PIENA ACCESSIBILITÀ
 - 2.2.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE, trasmesso alla Consigliera di parità con prot. 2297/2024 al CUG con mail del 17.1.2024 - parere favorevole del CUG in data 25.1.2024
- 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3

- 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA
- 3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PFP), comprendente la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026, con richiamo al Piano della formazione vigente per il triennio 2023 – 2025, approvato con deliberazione della [Giunta comunale n.169 del 16.10.2023](#) contenente le priorità strategiche in materia di potenziamento delle competenze, risorse interne ed esterne attivabili per le strategie formative e per incentivare i percorsi di riqualificazione professionale, nonché gli obiettivi e i risultati attesi della formazione. Il PFP è stato trasmesso alle parti sindacali con prot. 3456/2024 del 24.1.2024 - parere dei revisori già espresso nella relazione al bilancio 2024 - 2026, in quanto la programmazione delle risorse finanziarie da destinare al piano dei fabbisogni di personale è contenuta nella NADUP.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs 27.10.2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di ODERZO

Via Garibaldi, 14

C.F. P.I. 00252240262

Sindaco: Ing. Scardellato Maria

Numero dipendenti al 31.12.2022: 90 di ruolo, oltre al Segretario comunale

Numero abitanti al 30.06.2023 n.20.087 Telefono 0422 8121

Sito internet: www.comune.oderzo.tv.it

E-mail: info@comune.oderzo.tv.it

PEC: protocollo.comune.oderzo.tv@pecveneto.it

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1

Valore Pubblico – Obiettivi strategici integrati con gli obiettivi operativi

Le linee programmatiche di mandato dell'amministrazione insediatasi nel 2021 sono state declinate in sotto-ambiti strategici e ambiti operativi al fine di meglio descrivere il processo che attraverso le corrispettive sezioni del DUP conduce al Piano dettagliato degli obiettivi.

Risultati attesi dagli obiettivi generali e specifici

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del [D.M. 30.06.2022, n. 132](#) che testualmente recita "*per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del documento unico di programmazione*", il VP di questo Ente in termini di **risultati attesi dagli obiettivi generali e specifici**, discende dalle Linee Programmatiche di Mandato (LPM) come organizzate nella Sezione Strategica (SeS) del DUP a base quinquennale e dalla quale discende la Sezione Operativa (SeO) a base triennale, in tutto o in parte declinata nel Piano esecutivo di Gestione e nel Piano Dettagliato degli Obiettivi, a descrivere la performance di Ente, organizzativa e individuale.

Sottosezione 2.2 Performance

2.2.1 Obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;

In sede di predisposizione delle soluzioni applicative per il raggiungimento delle misure PNRR "cittadino attivo" e "cittadino informato" che nel corso del 2024 entrano nella fase più direttamente d'impianto e collaudo, verranno implementate le tipologie dei procedimenti e la relativa modulistica.

2.2.2 Obiettivi di digitalizzazione

In sede di aggiornamento del Piano dell'informatica il RTD attualizzerà il percorso intrapreso verso la digitalizzazione dell'Ente e l'attuazione delle relative misure finanziate con risorse del PNRR.

2.2.3 Obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;

All'Ente sono stati assegnati finanziamenti per gli Avvisi del PNRR digitale per complessivi € 679.656,00, pari al 100% di quelli richiedibili. Nel corso dello scorso anno si è proceduto al mercato per l'acquisizione dei prodotti e nel corso del 2024 si completerà la formazione del personale. Per l'effettiva erogazione del suddetto importo nelle casse comunali sarà infatti necessario attestare al Dipartimento per la trasformazione digitale, nel rispetto delle scadenze previste negli Avvisi, l'assolvimento di tutti gli obblighi previsti in ciascuno di essi. [La misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"](#) finanziata per complessivi € 280.932,00 consentirà di assicurare la conformità al modello del sito web istituzionale, prerequisito per accedere alla sezione 2 "cittadino attivo" che assicurerà l'avvio di alcuni servizi digitali.

Al fine di realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, il RTD pubblica, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente, ed entro il 23 settembre di ogni anno la Dichiarazione annuale di accessibilità

2.2.4 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024 - 2026 (PAP) allegato alla presente sezione del PIAO, intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia. Il Comitato Unico di Garanzia ha preso atto senza rilievi del PAP

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione si compone di 4 sezioni e di 6 tavole allegate:

SEZIONI

Sezione 1 – Nota di aggiornamento e esiti del monitoraggio;

Sezione 2 – Anticorruzione;

Sezione 3 – Trasparenza;

Sezione 4 - Obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012 e art. 10 comma 3 D.Lgs. 33/2013);

TAVOLE

Tav. all. 1 "Catalogo dei processi";

Tav. all. 2 "Descrizione dettagliata dei processi";

Tav. all. 3 "Registro degli eventi rischiosi";

Tav. all. 4 "Misurazione del livello di esposizione al rischio";

Tav. all. 5 "Misure preventive";

Tav. all. 6 "Elenco degli obblighi di trasparenza";

La sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza** è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e riporta i seguenti contenuti obbligatori indicati nel Piano nazionale anticorruzione ([PNA 2023](#)) e negli atti di indirizzo adottati dall'ANAC:

- a) Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la struttura organizzativa dell'Ente, possa agevolare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c) Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con attenzione sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- d) Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (analizzati e ponderati con esiti positivo);
- e) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi, la Tav. All. n. 5 programma le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- f) Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e del D.Lgs. n. 97/2016.

Per la predisposizione della Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - *Rischi corruttivi e Trasparenza*, ci si avvale quest'anno delle indicazioni del PNA [2023](#), il quale “ *risponde all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico*”.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sez. 3.1 Struttura organizzativa

La sezione riporta il modello organizzativo dell'Ente.

Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Con l'espressione “lavoro agile” o “smart working” ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su flessibilità di orari e sede.

Riferimenti normativi

- legge n.81/2017 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
- art.14, c 1, L n.124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA);
- le “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021;
- decreto del ministro per la p.a. 30 giugno 2022, contenente il regolamento attuativo del Piao;
- il titolo VI del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2019/2021 sottoscritto il 16 novembre 2022;

In considerazione dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente ed alla programmazione strategica e gestionale contenuta nel presente PIAO, non si ritiene necessario ricorrere al momento a prestazioni di lavoro agile.

Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale che si allega alla presente sottosezione del PIAO è contenuta nella Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 50 del 15.12.2023.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO sarà effettuato:

Per la sezione Valore pubblico e Performance

- secondo le modalità stabilite dagli art. 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

Per la sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” - secondo le modalità definite da ANAC e dalla sezione 2.3 del presente PIAO;

Per la sezione “Organizzazione e capitale umano”

- dall'Organismo di valutazione della performance OdV, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance e sulla base della vigente metodologia di valutazione.

SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO: obiettivi strategici integrati con gli obiettivi operativi

LINEA PROGRAMMATICA - POLITICHE PER LA FAMIGLIA E PER LA PERSONA

AMBITO STRATEGICO - PER I NEONATI

*Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo
Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Paola Strumendo*

AMBITO OPERATIVO - 1.1.1 ALTERNATIVE AL SERVIZIO ASILO NIDO

Avendo già valutato la difficile sostenibilità del costo di utilizzo da parte degli utenti di un nuovo asilo nido comunale, analizzare tutte le offerte alternative e sostenere quelle che offrono servizi migliori

STATO ATTUAZIONE:

Confermato il sostegno alla scuola paritaria Carmen Frova;
Avviato il convenzionamento con i servizi privati del territorio, accreditati per la fascia di età 0/3 anni, per una collaborazione operativa (anche con distribuzione delle risorse a ciò destinate nell'ambito del Fondo di Solidarietà comunale) per il mantenimento e potenziamento dei servizi per l'infanzia. In via di attivazione un Tavolo di coordinamento pedagogico comunale tra Comuni e servizi per l'infanzia 0/3 anni accreditati e presenti nel territorio

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - SPAZI PER SERVIZI PER L'INFANZIA

Ricavare spazi da affittare a società o cooperative che offrono servizi per l'infanzia.

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - BABY POINT

Organizzare in centro ad Oderzo un luogo dove le mamme possono sostare con i loro bimbi, allattare, cambiarli, riposare. La sorveglianza e pulizia del locale possono essere gestite da una cooperativa. E' un servizio strategico che non serve solo agli opitergini, ma anche a quanti ad Oderzo vengono per lo shopping o in occasione di eventi organizzati in città.

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 1.1.4 UN ALBERO PER OGNI NATO

Continuare con l'iniziativa che prevede la messa a dimora di un albero per ogni nato.

STATO ATTUAZIONE:

Le attività sono oggetto di programmazione nel primo semestre dell'anno di riferimento in vista degli impianti autunnali. Nel mese di ottobre 2022 è stato affidato un primo lotto del servizio per la messa a dimora di alberature in diverse parti del territorio. Sono state effettuate piantumazioni in particolare nell'ambito interessato dai lavori di riqualificazione di Piazzale Europa e via Città di Pontremoli, inoltre in via Pigozzi. Il secondo lotto del servizio, che comprendeva la piantumazione di circa 90 alberi più altre essenze arbustive, è stato affidato a dicembre e completato nella stagione invernale 2022-2023. Anche per il 2023 è stato programmato il servizio, per poter procedere come di consueto alle messe a dimora nel periodo invernale.

AMBITO STRATEGICO - PER I RAGAZZI

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 1.2.1 INTERVENTI PER IL BENESSERE E LA CRESCITA

Rivolto ai ragazzi tra i 12 e 18 anni - proseguire la collaborazione con l'Ulss, la Direzione Didattica e la Parrocchia sulla base del protocollo già siglato e appena rinnovato.

STATO ATTUAZIONE:

Serata di sensibilizzazione sui bisogni degli adolescenti presso Palazzo Moro (progetto Street Flow)

Avvio del progetto "Be outsider" rivolto ai giovani con difficoltà di socializzazione e relazione (accompagnamento alle attività ricreative con creazione di legami per piccoli gruppi)

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

	2024	2025	2026
INTERVENTI PER IL SUPERAMENTO DEL DISAGIO SOCIALE			
SOSTEGNO ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO ALLO STUDIO E DELLA FREQUENZA SCOLASTICA			

	OBIETTIVI	2024	2025	2026
UFFICIO ASSISTENZA	INIZIATIVE DI SOSTEGNO AI NUCLEI FAMILIARI FRAGILI CON FIGLI MINORI (PROGETTO AMBITO VEN_09)			
	INIZIATIVE DI SOSTEGNO EDUCATIVO INDIRIZZATE AI RAGAZZI ED ALLE LORO FAMIGLIE			
	INIZIATIVE DI SOSTEGNO ALLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA DI GENERE - ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE IN ODERZO (CON IL COINVOLGIMENTO DELL'AMBITO DI TREVISO VEN-09) DI UNO SPORTELLINO DI ASCOLTO RIVOLTO ALLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA			
UFFICIO PUBBLICA-ISTRUZIONE	PROMOZIONE DELLA COLLABORAZIONE CON LE SCUOLE DEL TERRITORIO - RIDEFINIZIONE PROGETTO "CITTADINANZA ATTIVA"			

AMBITO OPERATIVO - ASSISTENZA AI RAGAZZI NELLA FASCIA ORARIA PRESCOLASTICA

Organizzare in collaborazione con la dirigenza scolastica e con la compartecipazione economica delle famiglie, l'assistenza dei ragazzi nella fascia oraria prescolastica (7.30-8.00) tramite cooperativa, per trovare soluzione alla discrepanza tra gli orari scolastici e quelli lavorativi di molti genitori.

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 1.2.3 AMPLIAMENTO "DOPO SCUOLA"

Favorire le offerte "dopo scuola" nei plessi scolastici in collaborazione con le cooperative o enti preposti.

STATO ATTUAZIONE:

Avviata e realizzata una collaborazione con Fondazione Moro per la gestione di uno Spazio junior e Spazio ragazzi per minori in difficoltà seguiti dal Servizio sociale comunale

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - RIORGANIZZAZIONE DEL PEDIBUS

Riproporre ai genitori la riorganizzazione del PEDIBUS favorendo l'attività motoria dei

bambini in età scolastica (primaria) nel tragitto casa-scuola.

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 1.2.5 SOSTEGNO A PARROCCHIA, SCUOLE E ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE PER ATTIVITA' RICREATIVE NEL PERIODO ESTIVO

Attività ricreative per i ragazzi delle elementari e delle medie affidando l'animazione agli studenti delle scuole superiori, in modo da contenere i costi per le famiglie e fornire un'opportunità di impegno estivo agli studenti, con la possibilità di acquisire crediti scolastici.

STATO ATTUAZIONE:

in collaborazione con Fondazione Moro e in sinergia con il progetto ABACO organizzati centri estivi.

Attivato il portale Sportello Famiglia con fondi della Regione Veneto tramite ATS 09/TV con sezioni dedicate ai centri estivi per una puntuale e completa informazione al pubblico
Resi disponibili spazi comunali per l'organizzazione - nel corso dell'estate - di attività di Centro Estivo da parte dei Associazioni locali

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 1.2.6 PERCORSI DI RIQUALIFICAZIONE DEL TEMPO LIBERO

Facilitare e promuovere la partecipazione e la socializzazione dei giovani opitergini, stimolando e creando opportunità di confronto e circolazione di idee affinché i destinatari siano protagonisti del loro sviluppo personale ma anche di quello della comunità in cui vivono.

STATO ATTUAZIONE:

Tramite ATS 09/TV attivato laboratorio "Chiedimi se sono felice"

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 1.2.7 PROGETTI E LABORATORI MIRATI PER ADOLESCENTI

Street art, operatori di strada, scuola di mosaico, ecc. in rete con i Comuni dell'IPA.

STATO ATTUAZIONE:

Realizzato un percorso, con Educatrice professionale, per l'accompagnamento dei ragazzi del terzo anno della scuola Secondari di I grado statale agli esami di licenza finale (sportello e incontri pomeridiani)

Attivati tramite ATS 09/TV laboratori "Idee per giovani fuori classe" (attività di break dance, ritratto fotografico...).

Realizzato progetto "Ci sto ? ... Affare fatica !" destinato a 30 ragazzi, frequentanti la scuola Secondaria di II grado e residenti in Oderzo, coinvolti in attività di pubblico interessat, sotto il tutoraggio del Servizio sociale comunale, in collaborazione con soggetti privati e del Terzo Settore. Periodo di svolgimento: prime tre settimane del mese di luglio 2023.

Avvio di un percorso di educazione all'affettività, denominato "EduCARE", destinato ai ragazzi della scuola Secondaria di I grado, tramite Educatrice professionale (incaricata dall'ente) che interviene in classe.

Realizzato, in collaborazione con l'Istituto scolastico ISIS Obici di Oderzo, il progetto Diversa-mente-Libera-mente che ha coinvolto le classi quarte e quinte dell' indirizzo Servizi per la sanità e l'assistenza sociale. Gli studenti hanno progettato un'attività peer to peer destinata agli alunni delle classi seconde degli Istituti Brandolini ed Amalteo finalizzata a sensibilizzare i discenti alla complessità delle diversità. L'attività è stata realizzata in due diverse giornate, sia in aula che all'esterno con l'utilizzo di ausili.

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

	2024	2025	2026
INTERVENTI PER IL SUPERAMENTO DEL DISAGIO SOCIALE			
SOSTEGNO ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO ALLO STUDIO E DELLA FREQUENZA SCOLASTICA			

OBIETTIVI		2024	2025	2026
UFFICIO ASSISTENZA	INIZIATIVE DI SOSTEGNO AI NUCLEI FAMILIARI FRAGILI CON FIGLI MINORI (PROGETTO AMBITO VEN_09)			
	INIZIATIVE DI SOSTEGNO EDUCATIVO INDIRIZZATE AI RAGAZZI ED ALLE LORO FAMIGLIE			
	INIZIATIVE DI SOSTEGNO ALLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA DI GENERE - ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE IN ODERZO (CON IL COINVOLGIMENTO DELL'AMBITO DI TREVISO VEN-09) DI UNO SPORTELLO DI ASCOLTO RIVOLTO ALLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA			
UFFICIO PUBBLICA-ISTRUZIONE	PROMOZIONE DELLA COLLABORAZIONE CON LE SCUOLE DEL TERRITORIO - RIDEFINIZIONE PROGETTO "CITTADINANZA ATTIVA"			

AMBITO OPERATIVO - CAMPAGNE DI SENSIBILIZZAZIONE SULLE CONSEGUENZE FISICHE E MENTALI DERIVANTI DALL'ABUSO DI ALCOOL, DROGHE E LUDOPATIA

In collaborazione con l'ULSS 2, le scuole e le forze dell'ordine.

STATO ATTUAZIONE:

attivata collaborazione Sportello Amici di San Patrignano.

Organizzati incontri nelle scuole con personale specialistico Ulss inerenti educazione alla sessualità e malattie sessualmente trasmissibili

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

	2024	2025	2026
INTERVENTI PER IL SUPERAMENTO DEL DISAGIO SOCIALE			

OBIETTIVI		2024	2025	2026
UFFICIO ASSISTENZA	INIZIATIVE DI SOSTEGNO AI NUCLEI FAMILIARI FRAGILI CON FIGLI MINORI (PROGETTO AMBITO VEN_09)			
	INIZIATIVE DI SOSTEGNO EDUCATIVO INDIRIZZATE AI RAGAZZI ED ALLE LORO FAMIGLIE			
	INIZIATIVE DI SOSTEGNO ALLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA DI GENERE - ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE IN ODERZO (CON IL COINVOLGIMENTO DELL'AMBITO DI TREVISO VEN-09) DI UNO SPORTELLO DI ASCOLTO RIVOLTO ALLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA			

AMBITO OPERATIVO - 1.2.9 FAVORIRE LA CREAZIONE DI UNA RETE TRA LE SCUOLE SUPERIORI OPITERGINE

Sensibilizzare la collaborazione tra le scuole (es. Altro Teatro e Fiera dell'orientamento scolastico).

STATO ATTUAZIONE:

Organizzate annualmente le manifestazioni Altro Teatro (mese di giugno) e Fiera dell'orientamento scolastico (mese di ottobre), in collaborazione con gli Istituti di scuola Secondaria di II grado (statale e paritaria) di Oderzo.

Agevolata la programmazione di un incontro insegnanti scuola primo grado con

rappresentanti scuole di secondo grado per rafforzare la conoscenza dell'offerta scolastica locale a fini orientamento degli studenti.

Stipulata convenzione con gli Istituti di scuola Secondaria di II grado per lo svolgimento - con il consenso delle rispettive famiglie - di attività di pubblica utilità da parte degli studenti destinatari di sanzioni disciplinari scolastiche.

Incontri, promossi dal Tavolo Giovani interistituzionale, per la presentazione e stesura partecipata della Convenzione di Rete tra le scuole Secondarie di II grado ed i soggetti (anche privati) che operano a favore dei giovani

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

		2024	2025	2026
PROMOZIONE DELLA COLLABORAZIONE TRA LE SCUOLE DEL TERRITORIO				
OBIETTIVI		2024	2025	2026
UFFICIO PUBBLICA-ISTRUZIONE	PROMOZIONE DELLA COLLABORAZIONE TRA LE SCUOLE DEL TERRITORIO (ORIENTAMENTO E TEATRO)			

AMBITO OPERATIVO - 1.2.10 PROMOZIONE DELL'EDUCAZIONE CIVICA

In sinergia tra enti e associazioni (scuola, Savno, Adotta un parco, orto comune, vigili urbani) con una comunicazione trasversale tra le fasce di età, dalle scuole per l'infanzia alle scuole superiori.

STATO ATTUAZIONE:

è costante il ricevimento da parte della Sindaca delle scolaresche in sala consiliare per avvicinare i bambini alle istituzioni; organizzata giornata di carteggio e ridipintura panchine dei giardini pubblici con gruppi di adolescenti volontari. In collaborazione con alcuni istituti scolastici superiori convertiti provvedimenti di sospensione con attività educative di manutenzione e pulizia di aree comunali.

Agevolato e supportato progetto "Corso di gentilezza" per bambini scuola primaria.

Realizzati conferenza e concorso "Un filo di voce per raccontare" per sensibilizzare sul tema della violenza di genere.

Realizzata in collaborazione con Confcommercio settore Donna la mostra sulle donne per la valorizzazione della figura femminile - pari opportunità

Realizzato il progetto "Ci sto ? Affare fatica !": coinvolgimento di trenta ragazzi (fascia di età 14/19 anno) nello svolgimento - con la supervisione di adulti competenti - di attività di pubblico interesse a favore della comunità

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

		2024	2025	2026
SOSTEGNO ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO ALLO STUDIO E DELLA FREQUENZA SCOLASTICA				
OBIETTIVI		2024	2025	2026
UFFICIO PUBBLICA-ISTRUZIONE	PROMOZIONE DELLA COLLABORAZIONE CON LE SCUOLE DEL TERRITORIO - RIDEFINIZIONE PROGETTO "CITTADINANZA ATTIVA"			

AMBITO OPERATIVO - CREAZIONE DI ORTI COMUNI

Coinvolgere le varie fasce di età al fine di facilitare interazioni e crescita tra le diverse generazioni e varie disabilità.

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO STRATEGICO - PER I GIOVANI

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo
Assessore Edi Campaner - Responsabile di servizio Monica Nobile

AMBITO OPERATIVO - POLITICHE ABITATIVE A FAVORE DELLE GIOVANI COPPIE

Valutare la possibilità di assegnazione di alloggi a prezzi calmierati e/o co-housing.

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - SPAZI DI AGGREGAZIONE E CREATIVITA' GIOVANILE

Creare un polo culturale, artistico, formativo e di inclusione sociale dove sperimentare attività finalizzate a favorire il protagonismo dei giovani, offrendo loro spazi di incontro, confronto, aggregazione.

STATO ATTUAZIONE:

approvato progetto esecutivo per ristrutturazione Toresin

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - POTENZIAMENTO WIFI COMUNALE

STATO ATTUAZIONE:

in corso di verifica le tecnologie disponibili sul mercato.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

Assessore Edi Campaner - Responsabile di servizio Monica Nobile

AMBITO OPERATIVO - CONSENTIRE LA REALIZZAZIONE DI UN CHIOSCO E/O AREA AI GIARDINI

Creare un punto d'incontro per i giovani.

STATO ATTUAZIONE:

in corso di verifica le modalità di attuazione.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - CONVENZIONI CON UNIVERSITA' PER TIROCINI STUDENTI PRESSO COMUNE E ASSOCIAZIONI LOCALI

Far svolgere agli studenti i tirocini presso il Comune e le associazioni locali per servizi rivolti alla persona.

STATO ATTUAZIONE:

avviati gli stages su richiesta degli Istituti scolastici e le Università, compatibilmente con le disponibilità dell'ente ad effettuare il tutoraggio

Assessore Edi Campaner - Responsabile di servizio Monica Nobile

	2024	2025	2026
TIROCINI PRESSO IL COMUNE			
OBIETTIVI			
UFFICIO PERSONALE	2024	2025	2026
FAR SVOLGERE AGLI STUDENTI TIROCINI PRESSO IL COMUNE			

AMBITO STRATEGICO - PER GLI ANZIANI

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - ISTITUIRE NUOVAMENTE IL REGISTRO COMUNALE DELLE ASSISTENTI FAMILIARI

Previo corso di formazione in collaborazione con l'ULSS 2.

STATO ATTUAZIONE:

progetto Aduva: sportello fisico incontro domanda-offerta badanti

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

		2024	2025	2026
INTERVENTI PER IL SUPERAMENTO DEL DISAGIO SOCIALE				
OBIETTIVI		2024	2025	2026
UFFICIO ASSISTENZA	INIZIATIVE DI SOSTEGNO AI NUCLEI FAMILIARI FRAGILI CON FIGLI MINORI (PROGETTO AMBITO VEN_09)			
	INIZIATIVE DI SOSTEGNO EDUCATIVO INDIRIZZATE AI RAGAZZI ED ALLE LORO FAMIGLIE			
	INIZIATIVE DI SOSTEGNO ALLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA DI GENERE - ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE IN ODERZO (CON IL COINVOLGIMENTO DELL'AMBITO DI TREVISO VEN-09) DI UNO SPORTELLINO DI ASCOLTO RIVOLTO ALLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA			

AMBITO OPERATIVO - CONSEGNA A DOMICILIO DELLA SPESA E DEI MEDICINALI AGLI UTENTI DEI SERVIZI SOCIALI

Mantenere la convenzione con il gruppo di volontari.

STATO ATTUAZIONE:

attività costantemente assicurata

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 1.4.3 IMPIEGO PENSIONATI IN SERVIZI UTILI

Valutare la possibilità di estendere l'attività dei Vigili d'argento anche ad altre mansioni utili alla collettività.

STATO ATTUAZIONE:

attività costantemente assicurata con vigili d'argento: trasporto sociale, gestione del verde, controlli accesso comune in periodo emergenza Covid-19.

Organizzato, tramite la Consulta del Volontariato, incontro sull'invecchiamento attivo e promozione del volontariato

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - COLLABORAZIONE CON RAO PER SERVIZI AGLI ANZIANI

Rivolto agli utenti dei servizi sociali in assistenza domiciliare che potrebbero accedere ad alcuni servizi, ad esempio fisioterapia in collaborazione con ULSS.

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 1.4.5 VALORIZZAZIONE DEL CENTRO RUSSOLO

Potenziare il centro di ritrovo per anziani autosufficienti per favorire la socializzazione e pratiche di invecchiamento attivo.

Avviato il percorso per una nuova forma di gestione degli spazi del centro Ricreativo "A. Russolo", in collaborazione con alcune Associazioni di Volontariato sociale, per la realizzazione di attività a favore degli adulti/anziani

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 1.4.6 CREAZIONE DI PERCORSI ATTREZZATI PER ATTIVITA' GINNICHE

Da utilizzare individualmente o con progetti mirati e strutturati con personale qualificato.

STATO ATTUAZIONE:

E' stato assegnato un finanziamento da parte di Sport e Salute per la realizzazione di percorsi per attività sportive e motorie all'aperto, che il Comune ha deciso di realizzare nell'ambito dell'area verde di via Pontremoli. Si tratta dell'allestimento di un'area dotata di varie attrezzature, che vengono fornite e pagate grazie al contributo ottenuto.

Dopo l'espletamento da parte di Sport e Salute della gara nazionale per l'individuazione delle ditte fornitrici delle attrezzature sportive, a febbraio 2023 è stata comunicata la ditta assegnata all'ambito territoriale cui appartiene Oderzo. Sono state svolte le attività con la ditta per l'individuazione e la quantificazione economica delle lavorazioni per l'installazione, che avrà luogo entro la fine del 2023 nelle aree esterne comprese tra le strutture della piscina e del tennis e in coordinamento con i gestori di questi impianti.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - PER LE PERSONE CON DISABILITA' FISICHE O PSICHICHE

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 1.5.1 SOSTEGNO PROGETTI INTEGRATI E PERSONALIZZATI

Consentire alle persone con disabilità di condurre una vita autonoma, attraverso misure che sostengano la crescita della persona e il miglioramento della propria autonomia, nell'ambito dell'università, formazione, lavoro, auto-imprenditorialità, supporto alla genitorialità, alla vita domiciliare, alle attività sportive, creative e ricreative.

STATO ATTUAZIONE:

attività costantemente assicurata; realizzata, in collaborazione con Associazione ForO', la prima edizione del "Carnevale" inclusivo, anche con la partecipazione dell'Associazione "I Bambini della Casa del Sorriso"; realizzata, in collaborazione con le scuole Secondarie di I grado di Oderzo (paritaria e statale), l'iniziativa "Libera-mente; Diversa-mente" finalizzata alla sensibilizzazione degli alunni sul tema della disabilità sensoriale

Realizzazione al progetto promosso dall'IPA Opitergino Mottense "12 Comuni uniti per lo Sport inclusivo", finalizzato alla promozione di percorsi inclusivi destinati ai ragazzi aderenti alle Associazioni sportive locali

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

		2024	2025	2026
INTERVENTI PER IL SUPERAMENTO DEL DISAGIO SOCIALE				
	OBIETTIVI	2024	2025	2026
UFFICIO ASSISTENZA	INIZIATIVE DI SOSTEGNO AI NUCLEI FAMILIARI FRAGILI CON FIGLI MINORI (PROGETTO AMBITO VEN_09)			
	INIZIATIVE DI SOSTEGNO EDUCATIVO INDIRIZZATE AI RAGAZZI ED ALLE LORO FAMIGLIE			
	INIZIATIVE DI SOSTEGNO ALLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA DI GENERE - ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE IN ODERZO (CON IL COINVOLGIMENTO DELL'AMBITO DI TREVISO VEN-09) DI UNO SPORTELLINO DI ASCOLTO RIVOLTO ALLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA			

AMBITO OPERATIVO - COLLABORAZIONE CON I CENTRI E LE ASSOCIAZIONI CHE SI OCCUPANO DI DISABILITA'

Favorire l'inclusione sociale.

STATO ATTUAZIONE:

attività costantemente assicurata

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - EMISSIONE ORDINANZA TSO

Emissione del provvedimento nel minor tempo possibile, compatibilmente con gli orari di servizio della Polizia Locale.

STATO ATTUAZIONE:

attività costantemente assicurata

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

AMBITO OPERATIVO - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO RESIDENZIALE E RICREATIVO PER IL "DOPO DI NOI"

Per persone diversamente abili che non hanno più il supporto di una famiglia.

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO STRATEGICO - INTERESSI COMUNI ALLA COMUNITA'

Sindaca Maria Scardellato Assessore Tommaso Marchetti - Assessore Erika Zaia

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - PROMOZIONE DELLA SALUTE E PREVENZIONE DELLE MALATTIE

Favorire stili di vita sani.

STATO ATTUAZIONE:

adesione allo Sport City Day (finalità dello sport come benessere e non come competitività); collaborazione con la Lilt per Marcia Rosa e Cena in blu; incontro per la prevenzione dei gesti suicidari e disturbi alimentari (incontro Vedo Nero).

Progetto CON.TRA.STO percorso di formazione per genitori e ragazzi delle scuole medie sulla genitorialità tramite ATS 09/TV.

Progetto Prove di Volo incontri per genitori sulla tematica della comunicazione genitori-figli adolescenti e sulla sessualità tramite ATS 09/TV.

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO DEI REPARTI SPECIALISTICI DELL'OSPEDALE DI ODERZO

Prosecuzione del dialogo con ULSS 2 al fine di evidenziare le esigenze del territorio e di ottenere il mantenimento e il potenziamento dei reparti specialistici.

STATO ATTUAZIONE:

inaugurazione reparto oncologia e a breve inizio lavori rifacimento ospedale

Sindaca Maria Scardellato

AMBITO OPERATIVO - MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E DELLE CURE DOMICILIARI

Prosecuzione del dialogo con ULSS 2 al fine di evidenziare le esigenze del territorio ed ottenere il miglioramento dei servizi sanitari e delle cure domiciliari.

STATO ATTUAZIONE:

attività costantemente assicurata.

Attivazione sportello Psicologo in Comune.

LINEA PROGRAMMATICA - 2 VIABILITA' - TRASPORTI - PARCHEGGI - BARRIERE ARCHITETTONICHE - ILLUMINAZIONE PUBBLICA - ARREDO URBANO

AMBITO STRATEGICO - 2.1 MOBILITA' SOSTENIBILE

Le trasformazioni climatiche in corso richiedono un profondo ripensamento degli stili di vita e, in particolare, nuove modalità e mezzi di spostamento. Oltre a veicoli a bassa emissione, elettrici, idrogeno ecc. vanno incentivati mezzi di mobilità personale per gli spostamenti a breve raggio quali le biciclette.

Fondamentale risulta il completamento della rete di piste ciclabili per garantire lo spostamento in sicurezza in particolare degli utenti deboli e degli studenti, le ciclabili dovranno collegare tutti i poli scolastici di Oderzo.

A supporto delle azioni intraprese per la razionalizzazione del trasporto scolastico, è stato effettuato uno studio per la scelta dei siti dove poter prevedere i punti di raccolta di bambini e ragazzi, effettuata una indagine di mercato per l'individuazione dei manufatti aventi le migliori caratteristiche ed il fornitore, realizzati in economia i lavori preparatori e realizzata infine l'installazione delle n. 18 pensiline per fermata bus.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.1.1 CICLOPOLITANA DI ODERZO

Realizzazione di n. 3 linee principali:

Linea 1 – Rustignè – Oderzo – Camino;

Linea 2 – Faè – Oderzo – Parco Stella – Conegliano;

Linea 3 – Piavon – Magera - Oderzo – Colfrancui.

Si prevede di collegare il centro di Oderzo sia alle frazioni che ai principali itinerari ciclo-turistici italiani ed europei.

Il centro di Oderzo, via Garibaldi, e Fratta sono attraversate dalla Ciclo-via Aida (Alta Italia da Attraversare) da Susa a Trieste che collega il Moncenisio al capoluogo giuliano attraversando tutta la pianura padana.

La ciclo-via Aida è collegata anche con la ciclo-via Venezia-Monaco.

STATO ATTUAZIONE:

Il Masterplan delle piste ciclabili, affidato nel primo semestre del 2022, è stato sviluppato nella sua parte di analisi individuando tutti gli elementi fondativi del territorio (paesaggistici, storici, culturali, archeologici, idraulici) e mettendo altresì in luce il sistema generale della mobilità esistente (aeroporti, ferrovie, autostrade, viabilità statale/regionale/provinciale, navigabilità) e soprattutto la rete delle ciclovie di lunga percorrenza. Tra queste, uno degli assi portanti del sistema di Masterplan è la ciclovia Aida.

L'attuazione dell'ambito operativo è avvenuta per step successivi. Illustrate le fasi di avanzamento del Piano nel contesto della conferenza dei Sindaci IPA di luglio 2022 e ultimate entro l'anno le consultazioni e le integrazioni da parte dei comuni che aderiscono al progetto di Masterplan all'interno dell'IPA. Completata nel 1° semestre 2023 la parte progettuale del piano ed effettuata a luglio una prima condivisione in IPA. Espletate in seguito le due fasi di illustrazione agli stakeholders per la raccolta di eventuali osservazioni, nonché di presentazione pubblica ai cittadini di Oderzo e degli altri Comuni dell'IPA. Prevista entro l'anno l'approvazione in IPA.

Nel contempo sono stati attivati e conclusi i lavori per la messa in sicurezza del percorso ciclopedonale denominato linea 1 Rustignè-Oderzo.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

		2024	2025	2026
ATTUAZIONE PIANO D'AZIONE ENERGIA SOSTENIBILE E CLIMA				
OBIETTIVI		2024	2025	2026
UFFICIO TECNICO	RICOGNIZIONE SISTEMA PERCORSI CICLABILI - CICLOPOLITANA DI ODERZO			

AMBITO OPERATIVO - 2.1.2 REALIZZAZIONE NUOVE PISTE CICLABILI

Per collegare:

Oderzo – Colfrancui con il Comune di Ormelle e la Ciclabile del Piave;

Oderzo con Mansuè e Portobuffolè;

La frazione di Faè con Rustignè per raggiungere in sicurezza i mezzi di trasporto pubblici.

La località Ronche di Piavon con la piazza Clelia Caligiuri (fronte scuole elementari) e la linea 3 di collegamento con il Centro Commerciale Naturale di Oderzo.

STATO ATTUAZIONE:

Il Masterplan delle piste ciclabili, la cui predisposizione è stata attivata nel primo semestre del 2022, ha l'obiettivo di individuare tutti gli elementi fondativi del territorio (paesaggistici, storici, culturali, archeologici, idraulici) incardinati nel sistema di piste ciclabili esistenti e da potenziare nel territorio, e di sviluppare i percorsi locali e infraterritoriali, tra i quali la rete delle ciclovie di media e lunga percorrenza, alcune delle quali attraversano Oderzo: Aida (collegamento con Fontanelle), Ciclovia FVG7 (collegamento con Mansuè e Portobuffolè), Ciclabile del Piave collegamento con Ormelle), Cammino Postumia (che attraversa Faè).

Le fasi di avanzamento del Piano sono state espone ai Sindaci nell'incontro del 20 luglio 2022. Acquisita alla fine del primo semestre 2023 anche la parte progettuale del Piano, attivate ed espletate le fasi di presentazione del Masterplan agli stakeholders per la raccolta di eventuali osservazioni, nonché ai cittadini di Oderzo e degli altri Comuni dell'IPA. Prevista entro l'anno l'approvazione in IPA.

Pista lungo via Ronche di Piavon: approvato nel mese di agosto 2022 il progetto esecutivo, completate le procedure espropriative ai fini dell'acquisizione al patrimonio stradale della fascia di sedime della pista ciclabile. Lavori completati e percorso in uso.

Nel contesto dell'intervento della nuova rotatoria sull'intersezione tra la SP 49 e via Fraine, realizzato un tratto di pista ciclopedonale di collegamento tra il cimitero e il centro abitato di Colfrancui, come potenziamento della rete di viabilità locale.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.1.3 PUNTI DI RIFORNIMENTO PER BICI ED AUTO ELETTRICHE

Posa di ulteriori punti di rifornimento per bici e auto elettriche.

STATO DI ATTUAZIONE:

Per l'esistente colonnina pubblica di via Simonetti è stata effettuata la cessione in comodato a Confartigianato per la sua gestione e l'inserimento in uno dei sistemi gestionali normalmente utilizzati dall'utenza. E' stata completata la predisposizione di nuovi punti di ricarica nell'ambito dei lavori di Piazzale Europa, che verranno assegnati in gestione ad operatori di mercato. L'individuazione delle aree del territorio comunale atte ad ospitare le stazioni di ricarica elettrica auto e bici, da poter assegnare per l'installazione di colonnine, consentirà di verificare la presenza di cabine di erogazione energia elettrica Enel, vincoli e interferenze, raggiungibilità.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - 2.2 GIRA-MONTICANO

Completare il "Gira-Monticano" in direzione Motta di Livenza.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.2.1 PASSAGGIO CICLOPEDONALE ATTRAVERSAMENTO CIRCONVALLAZIONE NORD SP49

Favorire l'attraversamento in sicurezza della circonvallazione nord di Oderzo, SP49 via dei Paleoveneti, si prevede di realizzare passaggio ciclopedonale al di sotto del ponte esistente.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.2.2 ESTENSIONE PISTA CICLABILE "GRAVEL" IN DIREZIONE MOTTA DI LIVENZA

Estensione della pista ciclabile "gravel" denominata "Gira Monticano" in direzione Motta di Livenza, punto di collegamento con il "GiraLivenza", dalla SR 53 Postumia alla passerella di Fratta.

STATO ATTUAZIONE:

Il Masterplan delle piste ciclabili dell'IPA Opitergino-Mottense, la cui predisposizione è stata attivata nel primo semestre del 2022 ed è in fase di approvazione, ha analizzato e sviluppato il sistema dei percorsi locali e infraterritoriali, tra i quali la rete delle ciclovie di media e lunga percorrenza nelle quali si inserisce il percorso GiraMonticano fino a Motta di Livenza e da qui verso altre direttrici.

Approvata la realizzazione, nell'ambito di un accordo pubblico/privato, del progetto di un tratto di quasi 2 km sull'argine sinistro del Monticano dal ponte sulla strada Postumia alla passerella di Fratta in estensione della pista ciclabile.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.2.3 SOTTOPASSO DI COLLEGAMENTO AREA EX FORO BOARIO NUOVO - VIA DONIZZETTI CON IL CENTRO DI ODERZO

Attraversamento in sicurezza della SR 53 Postumia con l'eliminazione dell'attraversamento a raso.

STATO ATTUAZIONE:

Intervento compreso nel progetto di fattibilità di riqualificazione dell'area di via Donizzetti e del suo collegamento con il centro storico di Oderzo.

Il progetto è stato inoltrato per i finanziamenti per la rigenerazione urbana, ma allo stato attuale è in attesa di trovare copertura finanziaria.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - 2.3 VIABILITA' SOVRA-COMUNALE

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.3.1 COMPLETAMENTO DELL'ANELLO TANGENZIALE TRA PIAVON E GORGO-MOTTA DI LIVENZA

Ricerca fondi.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - 2.4 VIABILITA' COMUNALE

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.4.1 SECONDA E TERZA FASE DEL PUT

Attuazione della seconda e terza fase del PUT comprensiva della realizzazione di una nuova rotonda in via Spinè.

STATO ATTUAZIONE:

Completato senso unico e realizzazione della pista ciclabile di via Garibaldi e via D'Annunzio. Sono state svolte le attività per la partecipazione ad un bando regionale per il finanziamento della rotonda di via Spinè e considerata la strategicità dell'opera, nel corso del 2022 l'Amministrazione Comunale ha determinato di stanziare l'intero importo di spesa necessario. È stato affidato l'incarico per la progettazione dell'intervento, per le indagini viabilistiche, per le procedure espropriative e per la prima fase di predisposizione del progetto definitivo dell'opera. Sulla base delle criticità risultanti dalle analisi progettuali propedeutiche, prima di pervenire ad uno stadio avanzato e allo scopo di avere i dati reali aggiornati, è stato commissionato il monitoraggio dello stato della circolazione stradale sulla SR 53 a seguito dell'avvenuta attuazione della 1° fase del PUT. Le verifiche del monitoraggio sono completati e in corso di elaborazione.

Per garantire adeguate condizioni di sicurezza della circolazione vengono effettuati interventi di rifacimento dei manti di strade particolarmente ammalorate, spesso in conseguenza della posa di reti di sottoservizi. A tale scopo è stata eseguita nel 2023 la riasfaltatura di quasi tutta via Luzzati e quella delle strade della zona residenziale di Fratta nuova.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.4.2 RADDOPPIO SOTTOPASSO DI VIA BOARIE

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - 2.5 TRENI E AUTOCORRIERE - EX STAZIONE FERROVIARIA

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.5.1 SUBENTRO NELL'AFFIDAMENTO DELLA STAZIONE FERROVIARIA

Riqualificare lo storico edificio creando spazi di accoglienza per i viaggiatori, biglietteria e bar.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.5.2 RIORGANIZZAZIONE GLOBALE DELL'AREA DELLA STAZIONE FERROVIARIA

Valutare l'eventuale spostamento del deposito delle autocorriere attualmente fronte "Borgo Zanusso", presso l'ex scalo ferroviario, ora acquisito dal Comune di Oderzo e lo spostamento della stazione delle corriere, mantenendo una fermata aggiuntiva presso l'attuale autostazione nel piazzale di Via degli Alpini, a seguito della riorganizzazione globale dell'area della Stazione Ferroviaria.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.5.3 RIQUALIFICAZIONE PARCHEGGIO SCAMBIATORE E INTERMODALE TRA TRENI E AUTOCORRIERE

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.5.4 REALIZZAZIONE NUOVO PASSAGGIO CICLOPEDONALE

Collegare in sicurezza l'area della stazione con la nuova area residenziale di via Federici - via Daniotti San Fiore e l'intera zona residenziale fronte Brandolini.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - 2.6 RIQUALIFICAZIONE URBANA

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.6.1 RIQUALIFICAZIONE PIAZZALE EUROPA

Realizzare il progetto della Prof. Viganò, già finanziato.

STATO ATTUAZIONE:

I lavori, iniziati a marzo 2022, dopo una serie di criticità dovute essenzialmente alla grave situazione di mercato, con difficoltà di reperimento dei materiali e assenza di maestranze causa pandemia Covid19, sono stati ultimati. L'intervento ha conseguito la riqualificazione di tutta l'area di Piazzale Europa e parte di via Città di Pontremoli, attraverso la riorganizzazione della viabilità ma soprattutto con il potenziamento del verde, sia come nuove zone rinverdite sia in quanto a piantumazioni di alberi e arbusti. Sono stati ultimati anche i lavori che hanno portato ad un modesto spostamento del Monumento ai Caduti, consentendo di recuperare stalli per il parcheggio delle auto.

Inoltre nell'occasione dei lavori sono state sostituite alcune linee di acquedotto e realizzate le predisposizioni per altre infrastrutture tecnologiche, quali punti di ricarica auto/bici e prese acqua per usi vari.

Sono state completate le forniture dei nuovi elementi di arredo, panchine, cestini, portabiciclette, installati a completamento delle opere.

Sono stati ultimati i lavori di rifacimento dei piani viabili della passerella Donatori di Sangue, di quella in via Fornase lungo la Postumia, dell'area prospiciente il Monticano all'altezza di piazza Castello (cosiddetto Belvedere) e della passerella sita in Piazza Grande a ridosso della fontanella.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.6.2 ROTONDA VIA MAZZINI, PIAZZA COLFRANCUI E PIAZZA DEL FORO ROMANO

Trovare i finanziamenti e realizzare i progetti della Prof. Viganò.

STATO ATTUAZIONE:

Realizzato il progetto di riassetto e valorizzazione dell'area ex rotonda tra via Mazzini e via delle Grazie approvato nell'ambito degli interventi prioritari approvati dall'Amministrazione per la riqualificazione urbana.

A completamento dei lavori che riguardano questo ambito cittadino, sono stati anche realizzati lavori di riasfaltatura dell'intera via delle Grazie.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - 2.7 RIQUALIFICAZIONE, RIORGANIZZAZIONE PARCHEGGI ESISTENTI E MESSA IN SICUREZZA DEGLI ATTRAVERSAMENTI STRADALI

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.7.1 PARCHEGGIO ATER

Rendere più fruibile e visibile con adeguata segnaletica il parcheggio Ater, ex stadio di via Roma, incrementando l'area inghiaata e collegarlo con via dei Mosaici e le scuole medie Amalteo.

STATO DI ATTUAZIONE:

In corso con Confartigianato Oderzo Motta le trattative per la sistemazione del percorso di collegamento tra il parcheggio e piazzale Europa. Realizzato nel frattempo un intervento di sistemazione con inghiaatura per la messa in sicurezza.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.7.2 PARCHEGGIO EX MOMI

Riqualificare il parcheggio ex Momi e riorganizzare i percorsi di entrata e uscita verso la SR53 attraverso la realizzazione di una nuova rotonda con via Spinè per ridurre gli accodamenti.

STATO ATTUAZIONE:

I lavori di messa in sicurezza sono stati realizzati e per il parcheggio è stato confermato l'accordo con la proprietà per l'utilizzo pubblico.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.7.3 ROTATORIA A COLFRANCUI E PISTA CICLOPEDONALE

Per incrementare la sicurezza degli utenti deboli e per ridurre il rischio di collisione degli autoveicoli, sono stati eliminati tutti gli impianti semaforici.

Realizzazione della rotatoria a Colfrancui all'intersezione di via dei Paleoveneti e via Fraine e della pista ciclopedonale sino al cimitero frazionale.

STATO ATTUAZIONE:

Nella prima parte del 2022 stata conclusa la progettazione dell'opera e concordata con la Provincia, ente finanziatore, l'attivazione dei lavori a partire dall'autunno. E' stato inoltre attivato l'iter espropriativo per l'acquisizione delle aree necessarie per le opere; completato il frazionamento delle aree ed emanati i decreti di esproprio.

Il progetto esecutivo è stato approvato nel mese di agosto ed è stata subito attivata con la SUA di Treviso la procedura di gara, conclusasi nei due mesi seguenti con l'aggiudicazione dell'appalto. I lavori sono iniziati a novembre e sono proseguiti per la prima fase, nella quale è stato realizzato il tratto di pista ciclopedonale dall'intersezione fino al cimitero.

Tutti i lavori, la cui esecuzione per la parte di sedime provinciale era concordata con la Provincia nel primo semestre 2023, sono stati ultimati entro maggio e l'opera è stata immediatamente resa utilizzabile.

Nel contesto dell'intervento della nuova rotatoria è stata realizzata la pista ciclopedonale di collegamento tra il cimitero frazionale e il centro abitato di Colfrancui, che consente l'attraversamento della provinciale in sicurezza.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.7.4 MESSA IN SICUREZZA ATTRAVERSAMENTI PEDONALI

Proseguire l'attività di messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali o con semaforo a chiamata, come realizzato in via Postumia fronte Collegio Brandolini Rota, via Verdi e Fratta, rotatoria di Rustignè, attraversamento della pista ciclopedonale Fratta-Gorgo al Monticano o potenziamento del sistema illuminate come in via Spinè.

STATO ATTUAZIONE:

Conclusi interventi di messa in sicurezza sulla SP 53 a Fratta e Rustignè. Finanziati sette attraversamenti pedonali rialzati; gli interventi su strade provinciali vengono eseguiti secondo le specifiche indicazioni impartite dell'Ente Provincia, in particolare per l'attraversamento a chiamata a Piavon davanti alla scuola elementare e per la riconfigurazione di altri punti di passaggio pedonale. Prevista anche l'illuminazione dell'attraversamento pedonale tra Ospedale e Nostra Famiglia. Conclusa la progettazione degli interventi, è stata presentata a settembre 2023 istanza per un contributo regionale per opere di messa in sicurezza stradale. Ottenuto il finanziamento a fine anno, può aver corso la procedura per l'appalto dei lavori, che era stata sospesa in attesa degli esiti della domanda.

Tra le altre azioni di messa in sicurezza di percorsi pedonali, è stato affidato (in analogia a quanto già fatto per il ponte pedonale Donatori di Sangue) il rifacimento del piano viabile della passerella sul ramo interno del Monticano in via D'Annunzio.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - 2.8 ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.8.1 ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE

Garantire l'accessibilità a tutti i servizi alle persone a ridotta mobilità.

Proseguire per stralci nell'attuazione di quanto previsto nel Piano di Eliminazione Barriere Architettoniche (P.E.B.A.) esistente.

STATO ATTUAZIONE:

Previsioni PEBA inserite nelle progettazioni in corso per il Torresin e per l'adeguamento di aree e tratti di viabilità. Realizzati lavori di rifacimento del marciapiede antistante la scuola Parise (che completa l'intervento di potenziamento della linea principale di acque meteoriche realizzata da Piave Servizi) con inserimento rampe per la transitabilità. Previste opere di abbattimento barriere architettoniche nei lavori di riqualificazione del blocco servizi del cimitero del Capoluogo.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - 2.9 ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.9.1 TRANSIZIONE DELLA TECNOLOGIA DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA VERSO SISTEMI INTELLIGENTI A BASSO CONSUMO

Proseguire nella transizione della tecnologia di illuminazione pubblica verso sistemi intelligenti a basso consumo e con sensori crepuscolari e di movimento che riducano l'intensità luminosa quando non necessaria.

STATO ATTUAZIONE:

Realizzata illuminazione pista ciclabile di Faè con pannelli fotovoltaici; finanziata l'illuminazione della pista ciclabile di via Ronche da attuare con sistemi tecnologici evoluti.

Acquisite e valutate, nel biennio 2021-2022, proposte da operatori del settore per la riqualificazione ed l'efficientamento generale delle reti di illuminazione pubblica. Effettuata in accordo con il gestore affidatario del biennio 2022-2023 l'installazione di dispositivi di controllo delle linee, finalizzata al risparmio energetico.

Sostituiti i corpi illuminanti del tratto stradale in sottopasso del Brandolini con nuovi punti luce a Led.

Attivo da ottobre 2023 il nuovo affidamento del servizio luce, in ambito di convenzione nazionale Consip, al gestore City Green Light. La convenzione prevede, oltre alla gestione ordinaria di tutte le reti di illuminazione pubblica (circa 4.900 punti luce più impianti semaforici), azioni strutturate di riqualificazione delle linee e quadri elettrici e di efficientamento energetico, comprendenti la sostituzione di tutti i punti luce a Led, l'adeguamento dei quadri di comando, il rifacimento di tratti di linee, l'inserimento del sistema di telegestione.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.9.2 IMPLEMENTAZIONE DEI PUNTI LUCE

Implementazione dei punti luce nelle aree meno illuminate e non servite da rete pubblica con l'utilizzo di punti luce auto-alimentati.

STATO ATTUAZIONE:

Completato il progetto per l'installazione in vari punti del territorio, in particolare in corrispondenza di incroci pericolosi, di punti luce integrativi ad alimentazione fotovoltaica, di prossima installazione.

In corso affidamenti per realizzazione nuovo impianto di illuminazione per la pista ciclopedonale di via Ronche.

Realizzato nuovo tratto di linea in via Comunale di Fratta, con interrimento della linea e

posa di nuovi punti luce.

Effettuato il potenziamento dell'illuminazione del percorso di accesso alla zona piscine con la sostituzione ed implementazione dei fari.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - 2.10 ARREDO URBANO

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 2.10.1 RINNOVO E OMOGENEIZZAZIONE DEGLI ARREDI URBANI

Migliorare l'estetica e il decoro degli spazi pubblici sia in centro che nelle aree frazionali.

STATO ATTUAZIONE:

Nell'ambito di interventi manutentivi localizzati e altri di portata maggiore, come la sistemazione di piazzale Europa, si sta attuando la omogeneizzazione di materiali e la rimozione di elementi incongruenti.

Affidata la fornitura di nuove panchine, fioriere, cestini, portabiciclette per le nuove zone riqualificate del centro storico. Completate le attività di posa nei due ambiti principali di Piazzale Europa e in via Garibaldi nella zona pavimentata in prossimità del ponte Gattolè.

In attuazione al bando Park-Ing sono stati realizzati con contributo comunale tre plateatici in conformità a quanto previsto dal Catalogo degli arredi approvato dall'Amministrazione Comunale.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - 3.1 AREA EX CASERMA ZANUSSO

In conseguenza dell'acquisizione di parte del compendio dell'AREA EX CASERMA ZANUSSO intendiamo proseguire nell'attività volta a favorire la chiusura del Centro di Accoglienza nel più breve tempo possibile, per poi poter acquisire anche la parte attualmente rimasta in uso governativo e riqualificare l'intera area rinominandola "BORGO ZANUSSO".

Si intende completare l'attività in due stralci (il primo per l'area già acquisita, il secondo per quella da acquisire).

Il primo stralcio e il secondo stralcio del Borgo Zanusso potranno essere attuati mediante accordi di partenariato privato che prevedano il coinvolgimento di soggetti privati nella realizzazione e nella gestione imprenditoriale delle opere di pubblica utilità.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 3.1.1 REALIZZAZIONE NUOVI POLI SPORTIVI E RICREATIVI

Realizzare nuovi poli sportivi e ricreativi, con particolare attenzione all'accessibilità e utilizzo da parte di atleti diversamente abili, che potranno essere dedicati a:

- gioco del Rugby;
- tiro con l'arco;
- discipline di atletica leggera;
- pattinaggio a rotelle;
- piste automodellismo;
- spazi per attività sportive a corpo libero e ricreative;
- aree verdi per passeggiare, percorsi salute attrezzati accessibili a tutta la cittadinanza.

STATO ATTUAZIONE:

E' stata presentata a marzo 2022 da un soggetto privato proposta per la realizzazione degli obiettivi legati ai nuovi poli sportivi e ricreativi da insediare. Sono state pertanto svolte le attività atte ad individuare modalità e prospettive per la realizzazione delle finalità di riqualificazione individuate dall'Amministrazione, attraverso l'interlocuzione e la valutazione della proposta pervenuta dal settore privato. Purtroppo l'iter è stato sospeso dopo l'estate, a causa del forte aumento dei prezzi di mercato e dell'incertezza della stima dell'operazione, motivo per cui è stata rinviata la presentazione del piano economico finanziario a completamento della proposta.

Nel frattempo il Comune ha promosso la partecipazione al Bando PNRR per gli impianti sportivi, predisponendo il progetto di fattibilità e la documentazione per la realizzazione di una Cittadella dello sport, proposta non presentata al ministero competente perchè purtroppo non sostenuta, nonostante l'interessamento delle associazioni opitergine in tal senso, da dichiarazioni di interesse da parte delle federazioni nazionali.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 3.1.2 CREAZIONE SPAZI USO FORESTERIA

Accoglienza degli atleti durante eventi sportivi e alloggi temporanei per lavoratori o studenti.

STATO ATTUAZIONE:

E' stata presentata a marzo 2022 da un soggetto privato proposta per la realizzazione degli obiettivi legati ai nuovi poli sportivi e ricreativi da insediare, nella quale rientrano anche le funzioni e le dotazioni relative alla parte alloggiativa. Rinviata al momento la presentazione del piano economico finanziario a completamento della proposta.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 3.1.3 CREAZIONE CITTADELLA DELLE ASSOCIAZIONI

Spostare le associazioni ora insediate presso la ex scuola Besta/Ipsia di via Piave e accogliere nuove attività associative e di volontariato.

STATO ATTUAZIONE:

E' stata presentata a marzo da un soggetto privato proposta per la realizzazione degli obiettivi legati ai nuovi poli sportivi e ricreativi da insediare, nella quale rientrano anche le previsioni per la realizzazione delle nuove strutture per le associazioni ed il volontariato. Rinvia al momento la presentazione del piano economico finanziario a completamento della proposta.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 3.1.4 REALIZZAZIONE CENTRO RESIDENZIALE E RICREATIVO PER IL "DOPO DI NOI"

STATO ATTUAZIONE:

E' stata presentata a marzo da un soggetto privato proposta per la realizzazione degli obiettivi legati ai nuovi poli sportivi e ricreativi nonché associativi da insediare, nella quale rientrano anche le previsioni per la realizzazione delle nuove strutture per il centro "Dopo di Noi". Rinvia al momento la presentazione del piano economico finanziario a completamento della proposta.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 3.1.5 REALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SERVIZIO

Ristorazione, lavanderia, etc.

STATO ATTUAZIONE:

E' stata presentata a marzo da un soggetto privato proposta per la realizzazione degli obiettivi legati ai nuovi poli sportivi, ricreativi e associativi da insediare, nella quale rientrano anche le previsioni per la realizzazione di tutte le attività di servizio legate alle funzioni da prevedere. Rinvia al momento la presentazione del piano economico finanziario a completamento della proposta.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 3.1.6 REALIZZAZIONE DI UN'AREA PER IL COWORKING

STATO ATTUAZIONE:

E' stata presentata a marzo da un soggetto privato proposta per la realizzazione degli obiettivi legati ai nuovi poli sportivi, ricreativi e associativi da insediare, nella quale rientrano anche le previsioni per le attività di coworking. Rinvia al momento la presentazione del piano economico finanziario a completamento della proposta.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - COMPLESSO EX SCUOLE BESTA/IPSIA SITO IN VIA PIAVE

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - TRASFORMAZIONE EDIFICIO PER RESIDENZIALITA'.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - AREA FORO BOARIO NUOVO VIA DONIZETTI

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - REALIZZAZIONE "PARCO DELLA MUSICA"

Lo spostamento del campo per la pratica del Rugby presso l'area Borgo Zanusso e la dismissione del mercato settimanale del bestiame, permette di avere a disposizione un'

ampia area a ridosso del centro storico ove realizzare il "Parco della Musica" che ospiterà:

- il nuovo auditorium;
- sale prove per i numerosi gruppi musicali;
- spazi attrezzati per ospitare eventi culturali e concerti all'aperto;
- Area Parco.

STATO ATTUAZIONE:

Presentata istanza a valere sul Bando Rigenerazione urbana per l'assegnazione del finanziamento, purtroppo non ottenuto, di una parte degli interventi previsti e approvato studio di fattibilità per l'intera area.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - AREA CAMPER A PAGAMENTO

L'area è facilmente accessibile dalla strada regionale n. 53 "Postumia" e sarà in parte destinata a parcheggio e area camper gestita a pagamento.

STATO ATTUAZIONE:

Presentata istanza a valere sul Bando Rigenerazione urbana per l'assegnazione del finanziamento, purtroppo non ottenuto, di una parte degli interventi previsti e approvato studio di fattibilità per l'intera area, che comprende anche l'area camper.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 3.3.3 SOTTOPASSO DI COLLEGAMENTO AREA EX FORO BOARIO NUOVO - VIA DONIZZETTI CON IL CENTRO DI ODERZO

Per favorire l'accessibilità al centro storico è prevista la realizzazione di un sottopasso in adiacenza al fiume Monticano, a destinazione ciclo-pedonale che colleghi, in sicurezza, il nuovo "Parco della Musica" al parcheggio del Distretto ULSS di via Amedeo Obici, all'albergo PHD Postumia e quindi a Piazza Grande.

Tale sottopasso metterà in sicurezza anche il percorso del GiraMonticano che così non dovrà più attraversare la Postumia.

STATO ATTUAZIONE:

Presentata istanza a valere sul Bando Rigenerazione urbana per l'assegnazione del finanziamento, purtroppo non assegnato, di una parte degli interventi previsti e approvato studio di fattibilità per l'intera area, che comprende anche il collegamento ciclopedonale tra l'ambito di via Donizzetti ed in centro cittadino.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - TORRE DELL'OROLOGIO DENOMINATA "TORESIN"

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 3.4.1 RISTRUTTURAZIONE E DESTINAZIONE A SPAZIO INFORMATIVO, ESPOSITIVO E AGGREGATIVO

Il nostro Toresin, simbolo della Città, verrà ristrutturato e destinato a spazio informativo, espositivo e aggregativo.

STATO ATTUAZIONE:

Approvato il progetto definitivo, progettazione esecutiva rielaborata in riferimento all'adeguamento prezzi determinato dall'assunzione dei nuovi prezziari 2023.

Nel contempo è stata presentata istanza a valere sul Bando Rigenerazione urbana per l'assegnazione del finanziamento dell'opera, purtroppo non assegnato.

In corso verifiche per reperimento finanziamento.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Eleonora Berto

AMBITO OPERATIVO - FAVORIRE L'ATTUAZIONE DI ACCORDI PUBBLICO PRIVATO (APP)

Completare la trasformazione urbanistica in corso, favorire la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente e la realizzazione di nuove residenze a completamento delle lottizzazioni esistenti.

STATO DI ATTUAZIONE:

attività costantemente assicurata

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Eleonora Berto

	2024	2025	2026
PIANIFICAZIONE URBANISTICA			
REVISIONE REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE			

	OBIETTIVI	2024	2025	2026
UFFICIO URBANISTICA	VARIANTE AL PI PER L'INSTALLAZIONE DI IMPIANTI DI TELEFONIA MOBILE - DIFFERIMENTO DA ANNO 2023			
	VARIANTE PI - RIUSO EDIFICI ZONA AGRICOLA - CONTINUAZIONE OBIETTIVO ANNO 2022 E DIFFERIMENTO DA ANNO 2023			
	REVISIONE REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE: ALLEGATO D) REGOLAMENTO INSTALLAZIONE MEZZI PUBBLICITARI LUNGO LE STRADE			
	REVISIONE REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE: ALLEGATO D) REGOLAMENTO INSTALLAZIONE MEZZI PUBBLICITARI LUNGO LE STRADE - DIFFERIMENTO DA ANNO 2023			

AMBITO STRATEGICO - VERDE PUBBLICO, AGRICOLTURA E AMBIENTE

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 3.6.1 INCREMENTO PATRIMONIO ARBOREO MEDIANTE COLLOCAZIONE FILARI ALBERATI LUNGO I VIALI CITTADINI E FRAZIONALI

Il verde pubblico non solo migliora la qualità degli spazi, ma contrasta l'aumento di calore delle zone urbane "isole di calore".

A tal proposito si intende incrementare il patrimonio arboreo, favorendo la collocazione dei filari alberati lungo i viali cittadini e frazionali andati perduti negli anni.

STATO ATTUAZIONE:

Espletate le attività di verifica e programmazione per gli impianti autunnali, con il mese di ottobre si passati all'affidamento del servizio di piantumazione, attività in corso fino alla primavera. In particolare è stata data attuazione alla scelta di incrementare il verde nelle aree centrali del Capoluogo, in piazzale Europa e via Pontremoli, con la creazione di spazi a verde sostitutivi di aree asfaltate. Anche in altri punti del centro urbano si sta procedendo con piantumazioni a verde.

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 3.6.2 INCREMENTO DELLA MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO

Incrementare la manutenzione del verde pubblico, in particolar modo delle rotonde di ingresso alla città, anche promuovendo iniziative di sensibilizzazione della cittadinanza attiva nella cura, conservazione e valorizzazione del verde pubblico.

STATO DI ATTUAZIONE:

Molte delle rotatorie stradali sono affidate per la gestione a soggetti privati che ne curano gli impianti e la manutenzione. Nel corso della primavera 2023 è stata svolta una verifica generale delle aiuole e arredi a verde e implementato il verde decorativo, anche in concomitanza con le manifestazioni legate al Giro d'Italia - Tappa di partenza Oderzo. Attuato intervento di realizzazione di parete verde verticale su due fronti della palestra Amalteo.

In corso valutazioni per razionalizzare e differenziare la manutenzione del verde in riferimento alle specificità degli ambiti, puntando su obiettivi di valorizzazione del verde urbano e di efficacia della gestione degli sfalci.

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - FAVORIRE IL POTENZIAMENTO DEL VERDE PRIVATO

Favorire i cittadini a potenziare il verde privato tramite campagne di sensibilizzazione e aderendo ad eventuali progetti proposti dagli enti superiori e da attività florovivaistiche del luogo.

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - SPAZI PER LA COLTIVAZIONE DI PICCOLI ORTI BIOLOGICI

Mettere a disposizione, nell'ambito di progetti volti a coltivare e valorizzare i rapporti intergenerazionali, spazi per la coltivazione di piccoli orti biologici, segnale di attenzione all'ambiente ed al vivere sano.

STATO DI ATTUAZIONE:

Nell'ambito del progetto di fattibilità per la riqualificazione dell'area di via Donizzetti è stata individuata la collocazione di un'area dedicata agli orti urbani.

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - SOSTEGNO ALLA PRODUZIONE DEI PRODOTTI ENOGASTRONOMICI LOCALI

Sostegno alla promozione dei prodotti enogastronomici locali tipo, il Raboso e l'asparago Bianco e alle PPL (piccole produzioni locali) quali simboli del territorio.

STATO ATTUAZIONE:

Sono state attuate le iniziative ormai ricorrenti da qualche anno legate al Raboso e all'asparago bianco di Cimadolmo.

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 3.6.6 GEOLOCALIZZAZIONE AREE VERDI

Pubblicare nel sito del Comune la geolocalizzazione delle aree verdi con calendarizzazione della loro manutenzione.

STATO ATTUAZIONE:

Pubblicata sul sito web dell'Ente il sistema operativo di report e programmazione gestito dalla ditta affidataria del servizio di manutenzione del verde.

Completato il sistema di geolocalizzazione del verde, oggetto di continuo aggiornamento. Espletate le attività per estendere la banca dati in condivisione tra tutti i servizi coinvolti attraverso il gestionale dell'ente, in modo da rendere più efficiente il controllo e il monitoraggio degli interventi sul verde.

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - POLO CULTURALE MUSEALE DI PIAVON

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Paola Strumendo
Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 3.7.1 VALORIZZAZIONE DEL "CASON DI PIAVON"

Valorizzazione del "Cason di Piavon" mediante l'acquisizione di una porzione di area agricola adiacente per ampliare l'area di pertinenza, realizzare servizi igienici per i visitatori, realizzare un parcheggio, una area giochi e una nuova struttura ove collocare il museo dell'apicoltura "Guido Fregonese" ed un museo della tradizione agricola in parte ospitato entro il Cason.

STATO DI ATTUAZIONE:

Effettuato l'intervento di manutenzione della copertura del Cason, che deve essere oggetto di periodici lavori date le caratteristiche proprie.

Approvato il progetto di fattibilità tecnico economica dell'intervento di realizzazione del parcheggio e viabilità di supporto all'attività del Cason, in corso l'attivazione delle procedure tecnico-amministrative per l'acquisizione delle aree (variante urbanistica, avvio iter procedurale espropriativo) e di pareri/autorizzazioni per completare la progettazione e poter dare avvio ai lavori.

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Paola Strumendo
Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - RISPARMIO ENERGETICO ED EDILIZIA SOSTENIBILE

Il PAESC (piano di azione per l'energia sostenibile) o Patto dei Sindaci, approvato nel 2017, delinea le strategie per la lotta contro il cambiamento climatico.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo
Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 3.8.1 RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI

STATO ATTUAZIONE:

Approvati i progetti di riqualificazione energetica della scuola PARISE, Asilo di Piavon e TORESIN.

Per la scuola Parise è stato ottenuto l'incentivo GSE che finanzia parte dei lavori, appaltati e in corso di esecuzione. Al termine dei lavori sono previsti 2 impianti fotovoltaici attivi per la scuola per un totale di circa 40 KW di potenza.

Avviate a fine 2022 le procedure per la richiesta di finanziamento su Bando MITE per l'efficientamento energetico di edifici comunali, relative alla sede municipale, polifunzionale di via Donizzetti e per altri immobili. E' stato ottenuto il finanziamento MITE per l'efficientamento del Municipio e per l'edificio comunale di via Donizzetti. Gli interventi, che prevedono in particolare l'installazione di impianti fotovoltaici su entrambi gli edifici, sono stati attuati. I fotovoltaici saranno attivi dall'inizio 2024 garantendo una riduzione dei consumi.

Completato anche l'intervento di efficientamento della centrale termica della scuola dell'infanzia di Piavon, con la conversione dell'impianto a gasolio in impianto a gas ad alta efficienza.

Per la scuola Amalteo, accanto all'adeguamento alla normativa antisismica, è stato previsto anche l'efficientamento energetico della struttura scolastica. I lavori sono stati avviati nel mese di giugno 2023 e sono in corso.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 3.8.2 SOSTITUZIONE CORPI ILLUMINANTI CON LAMPADE AL LED

STATO ATTUAZIONE:

A seguito delle verifiche preliminari condotte tra gli operatori del mercato, è stata effettuata la valutazione tecnico-economica delle proposte, a fronte delle quali il Comune ha optato per l'adesione alla convenzione nazionale Consip che assicura la sostituzione completa del parco luci comunale, rinnovandolo con tecnologia Led, nell'ambito del servizio di gestione e manutenzione.

Sostituiti i corpi illuminanti del tratto stradale in sottopasso del Brandolini con nuovi punti luce a Led.

Con l'adesione alla convenzione Consip attiva da ottobre 2023 sono previste azioni più strutturate di riqualificazione delle reti e dei quadri di comando, nonché il passaggio di tutti i punti luce al Led.

In coordinamento con ARCA, gestore della piscina comunale, è stato effettuato un intervento di installazione di fari a Led sopra la vasca natatoria (insieme alla realizzazione di un fotovoltaico in copertura), grazie ad un finanziamento acquisito dal Comune.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - PROMOZIONE VERSO I CITTADINI DI INIZIATIVE DI CONTENIMENTO DEI CONSUMI E RIDUZIONE DELLE EMISSIONI DI CO2

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - INCENTIVARE LE TECNICHE DI BIOEDILIZIA, L'UTILIZZO DI SISTEMI A BASSO CONSUMO ENERGETICO, L'UTILIZZO DI ENERGIE RINNOVABILI E LA BONIFICA DELL'AMIANTO

STATO ATTUAZIONE:

Valutate con il consorzio CEV le ipotesi per la possibile creazione di comunità energetiche promosse dal Comune. La materia è in fase di evoluzione normativa ed in corso di approfondimento.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 3.8.5 PIANO RISPARMIO ENERGETICO PER TUTTE LE PROPRIETA' COMUNALI

Illuminazione edifici e illuminazione pubblica, impianti di riscaldamento, miglioramento degli isolamenti, introduzione di fonti energetiche rinnovabili e di gestione diretta dei servizi per ridurre le spese correnti.

STATO ATTUAZIONE:

Acquisite per il periodo 2021-2023 dagli operatori di mercato le proposte per l'efficientamento delle reti di illuminazione pubblica, oggetto di esame per l'attivazione dell'iter di affidamento.

Attuato dal gestore delle reti di illuminazione l'intervento per l'installazione di dispositivi per la regolazione degli spegnimenti.

Sostituiti i corpi illuminanti del tratto stradale in sottopasso del Brandolini con nuovi punti luce a Led.

Da ottobre 2023 attivo il passaggio alla convenzione Consip per la gestione e manutenzione dell'illuminazione pubblica, con la nuova ditta incaricata City Green Light. Sono previste azioni più strutturate di riqualificazione delle reti e dei quadri di comando, nonché il passaggio di tutti i punti luce al Led per le reti di illuminazione pubblica.

Completato l'efficientamento della Piscina comunale, grazie all'assegnazione di un finanziamento di 40.000 euro dell'ATO-Autorità di Bacino, con il quale sono stati installati un impianto fotovoltaico e n. 18 nuovi punti luce Led all'interno dell'impianto, attraverso un intervento coordinato tra Comune e Associazione Arca.

Attivato e in corso l'efficientamento di edifici comunali:

- scuola primaria Parise
- scuola media Amalteo
- edificio polifunzionale di via Donizzetti
- sede municipale
- scuola dell'infanzia di Piavon

Tutti gli interventi sono stati resi possibili dall'ottenimento di finanziamenti statali.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - RIDUZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO E ALLAGAMENTI

Proseguire l'attività di ricerca fondi per la messa in sicurezza del territorio, la riduzione del rischio idraulico e l'aumento della resilienza.

Collaborare con tutti gli enti territoriali, quali il Genio Civile, il Consorzio Bonifica, Piave Servizi, per ricercare le sinergie per attuare quanto programmato.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 3.9.1 ATTUAZIONE PIANO DELLE ACQUE APPROVATO NEL 2020

STATO ATTUAZIONE:

La rete comunale di raccolta delle acque meteoriche (fiumi, canali consorziali, fossi pubblici e privati) ha uno sviluppo di 334 km. Il Piano delle Acque ne individua funzioni e criticità, sia nei centri abitati, sia per i tratti in aree extraurbane. Per questi ultimi è stata promossa verso i privati una particolare attenzione all'applicazione del Regolamento, che fa parte del Piano, per la gestione dei fossati di scolo e l'applicazione delle buone pratiche agricole.

In ambiti edificati è stato dato corso attraverso Piave Servizi, come soggetto attuatore, alla realizzazione di nuove tratte della rete principale, in particolare al 2° stralcio funzionale degli "Interventi di ripristino e di aumento della resilienza reti fognarie in Località Fratta in Comune di Oderzo" riguardanti Via Parise e le vie limitrofe.

Sono stati realizzati i lavori di pulizia e risagomatura del fosso in via dello Scautismo.

Presentata domanda di finanziamento al Ministero degli Interni per l'attuazione di un 1° stralcio del Piano delle Acque di 2.500.000 di euro, per il quale il Comune di Oderzo ha ottenuto lo stanziamento statale per l'intera spesa a valere sui fondi PNRR. Attivate le procedure per la progettazione delle opere, che saranno rivolte alla risoluzione delle problematiche idrauliche del centro di Oderzo.

Presentata domanda di finanziamento alla Regione per lavori di completamento dell'adeguamento della rete idraulica in via Anafesto e zone limitrofe. Assegnato a ottobre 2023 il contributo regionale di quasi 350mila euro, in corso di programmazione l'intervento.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - PROPORRE CHE LE RETI URBANE DI RACCOLTA DELLE ACQUE METEORICHE VENGANO GESTITE DAI CONSORZI DI BONIFICA

STATO ATTUAZIONE:

Attivati accordi con Piave Servizi per la risoluzione, nell'ambito delle proprie competenze, di criticità puntuali e per la progettazione di interventi di miglioramento in sinistra Monticano.

Presentata, con la collaborazione del Consorzio di Bonifica Veneto Orientale, istanza a valere su Bando del Ministero dell'Interno per l'ottenimento del finanziamento per la messa in sicurezza idraulica del territorio per 2,5 milioni di euro.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

LINEA PROGRAMMATICA - 4 CIMITERI - EDILIZIA PUBBLICA ED IMPIANTI SPORTIVI

AMBITO STRATEGICO - 4.1 CIMITERI

Realizzare il piano cimiteriale.

STATO DI ATTUAZIONE:

Attivato l'incarico per la redazione del Piano cimiteriale, che riguarda il cimitero del capoluogo e i cinque cimiteri frazionali. Il Piano ha lo scopo di fornire, attraverso approfondite analisi di tipo anagrafico, sociologico, tecnico, amministrativo, un quadro completo della situazione attuale e dei fabbisogni per i prossimi 25 anni, indicando le modalità di gestione dei cimiteri e gli interventi necessari per garantire l'assolvimento di quanto previsto a norma di legge. L'approvazione del Piano è prevista entro la fine del 2023.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 4.1.1 RICOGNIZIONE DEGLI SPAZI CIMITERIALI DEL CENTRO E FRAZIONI

STATO ATTUAZIONE:

Attività effettuata con continuità in concorso con il servizio demografico.

Affidato nel mese di ottobre 2022 l'incarico a studio specializzato per la redazione del Piano cimiteriale comunale, riguardante l'impianto del Capoluogo e i cimiteri di tutte le frazioni. Effettuato il rilievo topografico completo non solo delle strutture e delle aree interne, ma anche di tutte le sepolture, con grande vantaggio per la futura gestione delle assegnazioni. Il Piano è stato completato e presentato alla cittadinanza, verrà approvato dopo l'acquisizione di tutti i pareri.

Il Piano ha delineato la situazione attuale di tutti i cimiteri comunali e individuato le azioni per una gestione efficace, proiettata sui prossimi 25 anni, mettendo in luce la necessità della corretta rotazione delle sepolture e limitando allo stretto necessario ampliamenti e nuove costruzioni di loculi.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 4.1.2 AMPLIAMENTO DEL CIMITERO DEL CAPOLUOGO E COSTRUZIONE NUOVI OSSARI

STATO ATTUAZIONE:

Affidato nel mese di ottobre 2022 l'incarico a studio specializzato per la redazione del Piano cimiteriale comunale, riguardante l'impianto del Capoluogo e i cimiteri di tutte le frazioni. Il Piano, ormai in fase di approvazione, consentirà un riordino definitivo dell'esistente e la programmazione dei possibili ampliamenti o la sistemazione e l'ottimizzazione delle aree interne da utilizzare.

L'A.C. ha finanziato la fornitura di nuovi blocchi ossari presso il cimitero del Capoluogo. L'acquisto e l'installazione dei n. 144 ossari/cinerari sono stati completati come previsto nei primi mesi del 2023.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 4.1.3 RIQUALIFICAZIONE, PULIZIE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI TUTTI I CIMITERI FRAZIONALI

STATO ATTUAZIONE:

Oltre alle valutazioni, intese alla riqualificazione cimiteriale, che vengono effettuate nell'ambito della redazione del Piano cimiteriale comunale di prossima approvazione, nel corso delle verifiche condotte presso il cimitero del Capoluogo è stata accertata la necessità di procedere alla sistemazione del blocco servizi. Sono programmati i lavori per la

ridefinizione di locali e servizio igienico per il personale, bagni per il pubblico, nonché l'ufficio per le operazioni tra necroforo e familiari dei defunti.

Affidato il servizio per una operazione straordinaria di estumulazione ed esumazione presso i cimiteri comunali, per circa 90 sepolture la cui concessione risulta da tempo scaduta; l'intervento come previsto è stato concluso entro la primavera 2023.

Attivate le procedure tecnico-amministrative per una operazione straordinaria di esumazione nel cimitero del Capoluogo riguardante i campi con le sepolture più vecchie, per consentire la corretta rotazione. Le operazioni avranno luogo, nel rispetto della normativa vigente relativa a informazione all'utenza e periodi consentiti per le operazioni di riesumazione, nel primo semestre 2024.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - 4.2 EDILIZIA PUBBLICA

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 4.2.1 ADEGUAMENTO ANTISISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI SCOLASTICI

Sono stati ottenuti i finanziamenti per la messa a norma antisismica e/o efficientamento energetico dei principali edifici scolastici. Per alcuni sono già stati eseguiti o sono in fase di completamento i lavori e altri sono in fase di progettazione.

Si intende ovviamente portare a conclusione quanto avviato e proseguire l'attività di adeguamento sismico ed efficientamento energetico della scuola Amalteo, della materna di Piavon, della scuola di Colfrancui, dell'asilo di Camino e della Tre Piere di San Vincenzo, mano a mano che usciranno i bandi per poter finanziare progetti e lavori.

STATO ATTUAZIONE:

Presentata istanza a valere su Bando PNRR 2022 per l'ottenimento del finanziamento per l'adeguamento della scuola dell'infanzia di Piavon; istanza ammessa ma non finanziata.

L'istanza presentata nel 2022 per i finanziamenti PNRR per la demolizione e ricostruzione della scuola Amalteo non ha avuto esito positivo.

Nel gennaio 2023 presentata nuova istanza su bando regionale per la riqualificazione della scuola Amalteo per la parte destinata alla scuola media. Ottenuto il finanziamento a valere sui fondi PNNR, i lavori sono stati approvati e affidati con massima urgenza e sono in corso. Predisposta struttura prefabbricata per il reperimento di spazi alternativi dove collocare le classi, oltre al patronato Turroni.

Approvato progetto esecutivo per scuola elementare Parise, adeguato in quanto finanziato con PNRR; espletate le procedure urgenti di affidamento dei lavori e della direzione lavori, i lavori sono in corso.

Nel maggio 2023 presentata nuova istanza di finanziamento per l'adeguamento della scuola dell'infanzia di Piavon a valere sul bando regionale programma comunitario FESR 2021-2027. L'intervento non è finanziato, tuttavia ha avuto assegnato un contributo statale per la progettazione

Conclusi i lavori per la realizzazione della nuova linea di distribuzione termica, nonché dei pavimenti di 4 aule e di spazi collettivi, presso la scuola Tre Piere.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 4.2.2 ADEGUAMENTO ANTISISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO TORESIN

Già pronta la progettazione per partecipare al primo bando utile al fine di recuperare i necessari finanziamenti.

STATO ATTUAZIONE:

Approvata la progettazione definitiva, predisposto il progetto esecutivo, di prossima approvazione.

Presentata istanza a valere sul Bando Rigenerazione urbana per l'ottenimento del finanziamento degli interventi previsti.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 4.2.3 ADEGUAMENTO ANTISISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CA' DIEDO - PALAZZO FOSCOLO - BIBLIOTECA

STATO DI ATTUAZIONE:

Per la sede municipale attuato un intervento di riqualificazione energetica, grazie al finanziamento MITE per gli edifici comunali, con installazione di fotovoltaico e relamping.

Per Palazzo Foscolo assegnato l'incarico per il progetto definitivo per l'adeguamento sismico dell'edificio.

Nel contempo il Comune e Fondazione hanno dato avvio congiuntamente agli interventi di completamento della messa a norma ai fini dell'ottenimento del certificato antincendio.

Presentata in ottobre 2023 istanza su bando regionale per ottenere contributi per la sistemazione del blocco servizi igienici del piano terra.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - 4.3 IMPIANTI SPORTIVI

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 4.3.1 PROSECUZIONE RIQUALIFICAZIONE PALAZZETTO DELLO SPORT

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 4.3.2 PROSECUZIONE RIQUALIFICAZIONE STADIO OPITERGIUM

Già approvato un progetto di rifacimento della pista di atletica, delle torri faro (sostituzione lampade con apparecchi a LED) e realizzazione campi di allenamento in "erba sintetica", per partecipare al bando Sport e Periferie.

STATO ATTUAZIONE:

Approvato progetto di fattibilità tecnico economica per la sistemazione della pista di atletica, il rifacimento dell'impianto di illuminazione, la realizzazione di un campetto da calcio in sintetico, per la ricerca di linee di finanziamento per i quali presentare istanza.

Inoltrata istanza sul fondo Sport e Periferie 2023 (in corso di istruttoria). Il progetto è stato parzialmente adeguato secondo i criteri del bando e comprende i lavori relativi all'illuminazione del campo di calcio, alla pista di atletica e la realizzazione di un fotovoltaico sul blocco spogliatoi.

Approvato altresì progetto di adeguamento ed efficientamento energetico spogliatoi e locali sotto tribune per richiesta di finanziamento da parte dell'Opitergina.

Presentata domanda di finanziamento alla Provincia per adeguamento dei quadri elettrici generali, per sezionamento linee di illuminazione campo e altre linee elettriche.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 4.3.3 RIQUALIFICAZIONE, MESSA IN SICUREZZA E ADEGUAMENTO NORMATIVO DELLA STRUTTURA POLIVALENTE DI FRATTA

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 4.3.4 RIQUALIFICAZIONE, MESSA IN SICUREZZA E ADEGUAMENTO NORMATIVO DELLA STRUTTURA POLIVALENTE DI RUSTIGNE'

STATO ATTUAZIONE:

Finanziata con fondi dell'amministrazione la messa a norma dei locali cucina; il progetto esecutivo dei lavori, che prevede la completa ricostruzione dei locali, è stato approvato e i lavori affidati. La realizzazione dell'intervento, programmata a partire dalla primavera 2023, è stata completata e la nuova struttura è in uso dall'inizio di ottobre 2023.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 4.3.5 REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA SALA POLIVALENTE NZEB (EDIFICI A ZERO EMISSIONI E CONSUMI) PRESSO GLI IMPIANTI SPORTIVI DI COLFRANCUI

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 4.3.6 RIQUALIFICAZIONE E RISTRUTTURAZIONE SPOGLIATOI DEL CAMPO SPORTIVO DI PIAVON

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 4.3.7 PALESTRA AMALTEO

Attrezzare la nuova palestra Amalteo, di nuova costruzione, con l'arredamento e l'attrezzatura sportiva necessaria.

STATO ATTUAZIONE:

La nuova struttura è stata collaudata e data in uso alla scuola da maggio 2022, dall'autunno anche alle associazioni della pallamano e pallavolo.

Acquisita struttura spogliatoi e servizi provvisori, in sostituzione degli spazi attualmente occupati da aule del Liceo, completata con un percorso coperto di accesso alla palestra.

Effettuata ad inizio maggio 2022 la fornitura del primo blocco attrezzature sportive ad uso scolastico.

Completata anche la fornitura del secondo blocco delle dotazioni, comprendenti anche attrezzature per le società sportive.

Attivate le procedure per dotare la palestra di tribune per gli spettatori, la cui installazione risulta ultimata. Il locale è stato anche fornito di pannello divisorio tra i campetti, in modo da poter utilizzare nel modo più efficiente gli spazi per gli allenamenti contemporanei di diversi gruppi.

La palestra è stata completata sul fronte anteriore e parte del laterale da verde verticale, ai fini del beneficio climatico e della mitigazione ambientale. Per tale intervento è stato richiesto alla Provincia di Treviso un contributo a valere su specifica linea di finanziamento, in corso di istruttoria.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 4.3.8 PERCORSO PER MOUNTAIN BIKE E SGAMBAMENTO CANI

STATO ATTUAZIONE:

Il percorso sgambamento cani è inserito nel progetto di riqualificazione dell'ambito di via Donizetti.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Paola Strumendo

	2024	2025	2026
REALIZZAZIONE AREA SGAMBAMENTO CANI			
OBIETTIVI	2024	2025	2026
UFFICIO AMBIENTE- AGRICOLTURA	AREA SGAMBAMENTO CANI		

AMBITO STRATEGICO - 4.4 PATRIMONIO EDILIZIO INUTILIZZATO

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 4.4.1 RIQUALIFICAZIONE EX SCUOLA DI SAN VINCENZO

STATO ATTUAZIONE:

Predisposto studio di fattibilità e presentata istanza a valere sul Bando Rigenerazione urbana per l'ottenimento del finanziamento degli interventi previsti.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo



		OBIETTIVI	2024	2025	2026
PRODUTTIVE		REVISIONE DEL PIANO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE			
		REVISIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI BARBIERE ACCONCIATORE, ESTETISTA, TATUATORE E PIERCING.			
UFFICIO POLIZIA-LOCALE		MONITORAGGIO IMMOBILI IN DEGRADO E DECORO CENTRO ABITATO			
		PREVENZIONE REATI PREDATORI, TUTELA DEL DECORO URBANO E POLIZIA COMMERCIALE			
		POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE			

AMBITO OPERATIVO - COLLABORAZIONE CON COMANDO DEI CARABINIERI E GUARDIA DI FINANZA DI ODERZO

Continuazione della collaborazione con Comando dei Carabinieri e Guardia di Finanza di Oderzo per una migliore copertura e tutela del territorio.

STATO ATTUAZIONE:

attività costantemente assicurata

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

AMBITO OPERATIVO - SERVIZIO REGOLAMENTAZIONE TRAFFICO DAVANTI ALLE SCUOLE BRANDOLINI, DALL'ONGARO, AMALTEO

Regolamentare il traffico negli orari di ingresso e uscita.

STATO ATTUAZIONE:

attività costantemente assicurata

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

AMBITO OPERATIVO - TURNI ALL'ALBA DELLA DOMENICA MATTINA PER CONTROLLI CON L'ALCOOL TEST

Arginare gli incidenti dovuti a ubriachezza.

STATO ATTUAZIONE:

attività costantemente assicurata

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

AMBITO OPERATIVO - CERCARE SOLUZIONE AL PROBLEMA DELL'ECESSO DI VELOCITA'

Trovare un equilibrio tra appostamenti delle pattuglie e installazione di rallentatori e/o attraversamenti pedonali rialzati.

STATO ATTUAZIONE:

pianificati e finanziati sette attraversamenti pedonali rialzati

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

AMBITO OPERATIVO - AZIONE DI CONTRASTO AGLI STUPEFACENTI

Proseguire nella vigilanza e controllo del territorio comunale con pattugliamenti quotidiani anche più volte al giorno nelle aree segnalate come luoghi di spaccio e nei Parchi, anche con l'unità cinofila appena costituita e con servizi in borghese.

STATO ATTUAZIONE:

attività costantemente assicurata

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

		2024	2025	2026
SICUREZZA E DECORO URBANO				
OBIETTIVI		2024	2025	2026
UFFICIO POLIZIA-LOCALE	MONITORAGGIO IMMOBILI IN DEGRADO E DECORO CENTRO ABITATO			
	PREVENZIONE REATI PREDATORI, TUTELA DEL DECORO URBANO E POLIZIA COMMERCIALE			

AMBITO OPERATIVO - CONTROLLO ATTIVITA' SALE DA GIOCO

STATO ATTUAZIONE:

attività costantemente assicurata

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

AMBITO OPERATIVO - CONTRASTO ALLE FRODI NEI CONFRONTI DEGLI ANZIANI

STATO ATTUAZIONE:

attività costantemente assicurata

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

AMBITO OPERATIVO - 5.2.10 IMPLEMENTARE IL SISTEMA DELLE TELECAMERE FISSE E MOBILI SE POSSIBILE ANCHE CON LETTURA TARGHE

STATO ATTUAZIONE:

progetto telecamere approvato, richiesto contributo al Ministero degli Interni per mezzo della Prefettura di Treviso; il Comune risulta in graduatoria, ma il progetto non è finanziato per esaurimento fondi

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

AMBITO OPERATIVO - RAFFORZAMENTO CONTROLLO DI VICINATO

Periodici incontri formativi e ampliamento degli aderenti

STATO ATTUAZIONE:

riattivati incontri in presenza dopo le restrizioni dovute al Covid-19

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

AMBITO OPERATIVO - AMPLIARE LA RETE DI CONTROLLO DI VICINATO COMMERCIALE

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

AMBITO OPERATIVO - PROSECUZIONE RELAZIONE E COLLABORAZIONE CON COMANDO DEI CARABINIERI, POLIZIA MUNICIPALE, PREFETTURA E SOCIETA' CHE GESTISCE IL CENTRO DI ACCOGLIENZA ALL'EX CASERMA ZANUSSO

Mantenere l'ordine pubblico e puntare alla chiusura del centro.

STATO ATTUAZIONE:

incontrato il nuovo gestore del centro di accoglienza e il nuovo Prefetto

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

AMBITO OPERATIVO - INVITARE I PROPRIETARI AD INTERVENIRE PER ELIMINARE LE CONDIZIONI DI PERICOLO DERIVANTI DALLA CRESCITA DELLA VEGETAZIONE O DALLO STATO DI ABBANDONO DEI LUOGHI

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin - in collaborazione con Ufficio Edilizia Privata

AMBITO OPERATIVO - ASSICURARSI CHE LA MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO E DELLE PRINCIPALI ROTONDE STRADALI SIA TALE DA NON IMPEDIRE

MAI LA CORRETTA VISIBILITA'

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin - in collaborazione con Ufficio Ambiente

AMBITO OPERATIVO - 5.2.16 ORGANIZZAZIONE INCONTRI FORMATIVI CON LA CITTADINANZA E NELLE SCUOLE SULLE REGOLE DELLA CIVICA CONVIVENZA IN GENERALE E SU TEMI SPECIFICI ANCHE POCO NOTI E SUI COMPORAMENTI DA ADOTTARE IN CASO DI CALAMITA' NATURALI

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

AMBITO OPERATIVO - PROSECUZIONE PROGETTO EDUCAZIONE STRADALE NEGLI ASILI E NELLE SCUOLE PRIMARIE

STATO ATTUAZIONE:
attività costantemente assicurata

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

AMBITO OPERATIVO - GIORNATA DELLA SICUREZZA ALLO STADIO PER RAGAZZI DELLE MEDIE

In collaborazione con i Vigili del Fuoco, Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, CIMIC, Croce Rossa, AVIS, unità cinofile ... con spiegazione e simulazione delle varie attività svolte da ciascuno.

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

AMBITO STRATEGICO - SEGNALETICA STRADALE

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

AMBITO OPERATIVO - RAZIONALIZZAZIONE SEGNALETICA STRADALE, SOSTITUZIONE E AMMODERNAMENTO DEI CARTELLI ESISTENTI

STATO ATTUAZIONE:
attività svolta con continuità, nessuna criticità o scostamento rilevati

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

		2024	2025	2026
SEGNALETICA STRADALE				
	OBIETTIVI	2024	2025	2026
UFFICIO POLIZIA-LOCALE	REALIZZAZIONE INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DELLE AREE CHE PRESENTANO CRITICITÀ A CAUSA DI SEGNALETICA INCONGRUENTE E/O SBAGLIATA. GARANZIA DELLA CONTINUITA' DEL SERVIZIO NOTIFICHE IN ASSENZA DEL MESSO COMUNALE.			

AMBITO OPERATIVO - STUDIO E PROGETTAZIONE SEGNALETICA INTELLIGENTE

Individua le aree a parcheggio ed i relativi stalli liberi/disponibili.

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

AMBITO OPERATIVO - 5.3.3 MONITORAGGIO SEGNALETICA DANNEGGIATA

STATO ATTUAZIONE:
attività svolta con continuità, nessuna criticità o scostamento rilevati

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin

		2024	2025	2026
SEGNALETICA STRADALE				
	OBIETTIVI	2024	2025	2026

	OBIETTIVI	2024	2025	2026
UFFICIO POLIZIA-LOCALE	REALIZZAZIONE INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DELLE AREE CHE PRESENTANO CRITICITÀ A CAUSA DI SEGNALETICA INCONGRUENTE E/O SBAGLIATA. GARANZIA DELLA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO NOTIFICHE IN ASSENZA DEL MESSO COMUNALE.			

AMBITO OPERATIVO - NUMERAZIONE DELLE ROTONDE DELLE TANGENZIALI

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Andrea Marchesin - in collaborazione con Ufficio Tecnico

LINEA PROGRAMMATICA - SPORT

AMBITO STRATEGICO - 6.1 SOSTENERE E DIFFONDERE LA CULTURA DELLO SPORT SANO, ACCESSIBILE ED INCLUSIVO PER TUTTI SUPPORTANDO LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE DEL TERRITORIO

Promozione di stili di vita sani, tramite il sostegno e la realizzazione di iniziative accessibili ed inclusive

Costante sostegno (diretto ed indiretto) delle iniziative e degli eventi promossi dalle Associazioni sportive del territorio

Acquisizione, tramite finanziamento derivante da Bando regionale, di un veicolo (attrezzato con pedana per il trasporto di carrozzina) assegnato in comodato gratuito ad Associazione sportiva per lo svolgimento di attività inclusiva

Adesione alle campagne nazionali Sport City Day (Fondazione Sport City) e BeActive (Dipartimento per lo Sport/Sport&Salute) in materia di stili di vita sani e buone prassi per una vita attiva e sostenibile

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 6.1.1 ATTIVAZIONE DELLA NUOVA CONSULTA DELLO SPORT ED ELEZIONE DEL NUOVO PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE

Scopo della Consulta è di favorire una rete informativa tra le associazioni sportive.

Condividere la programmazione di gare, competizioni, tornei di valenza nazionale o europea di qualsiasi disciplina sportiva, anche al fine di realizzare una sinergia collaborativa e di aiuto reciproco tra le varie associazioni circa la disponibilità di manovalanza negli eventi di complessità organizzativa, che richiedono personale aggiuntivo straordinario.

STATO ATTUAZIONE:

attivata la Consulta dello Sport ed eletto il Presidente e il Vice Presidente

Costante attività di collaborazione, operativa ed informativa, con la Consulta dello Sport, in particolare per la realizzazione dell'annuale Festa dello Sport

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 6.1.2 INVITARE LA CONSULTA DELLO SPORT AD ORGANIZZARE CONFERENZE SU TEMI DI EDUCAZIONE ALIMENTARE, PRIMO SOCCORSO, INFORTUNI, TEMATICHE SANITARIE, DIPENDENZE E BULLISMO

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 6.1.3 CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE IN DIFFICOLTA' A CAUSA COVID PER CONSENTIRE LO SVOLGIMENTO DI SPORT AI FIGLI MINORI

Secondo parametri ISEE.

STATO ATTUAZIONE:

emesso bando per assegnazione contributi

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 6.1.4 STIMOLARE LA COLLABORAZIONE ATTIVA TRA SCUOLE E SOCIETA' SPORTIVE

Creazione di una rete per l'accompagnamento dei ragazzi tra Scuola e tempo libero

STATO DI ATTUAZIONE

Costante collaborazione comunicativa tra Scuola ed Associazioni

Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO STRATEGICO - PROSECUZIONE RICERCA DI FINANZIAMENTI PER

REALIZZARE NUOVI IMPIANTI SPORTIVI E PER AMMODERNARE ED ESEGUIRE LE MANUTENZIONI STRAORDINARIE IN QUELLI ESISTENTI

STATO ATTUAZIONE:

Approvato progetto di fattibilità tecnico economica per la sistemazione della pista di atletica, il rifacimento dell'impianto di illuminazione, la realizzazione di un campo da calcio in sintetico, per la ricerca di linee di finanziamenti per i quali presentare istanza. Approvato progetto di adeguamento ed efficientamento energetico spogliatoi e locali sotto tribune per richiesta di finanziamento da parte di Opitergina Calcio.

Presentata istanza di contributo per la realizzazione di impianto fotovoltaico sulla piscina comunale e ottenuto il finanziamento.

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 6.2.1 PARTECIPAZIONE AI BANDI REGIONALI E NAZIONALI PER OTTENERE CONTRIBUTI PER EVENTI SPORTIVI E IMPIANTI SPORTIVI

STATO ATTUAZIONE:

Approvato progetto di fattibilità tecnico economica per la riqualificazione dello Stadio Opitergium, predisposto per poter attivare la ricerca di linee di finanziamento per i quali presentare istanza.

Acquisito, anche per l'edizione 2023 come nelle precedenti edizioni, il contributo regionale a sostegno della manifestazione sportiva Bike Fest Opitergium

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO STRATEGICO - 6.3 PROMUOVERE, AGEVOLARE E SOSTENERE LE SOCIETÀ E LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE NELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI

Sostegno delle Società ed Associazioni sportive

Costante attività di sostegno tramite l'assegnazione di palestre ed impianti sportivi comunali (anche con il riconoscimento di contributi annuali), oltre che con assegnazione gratuita di beni/servizi comunali in occasione di specifici eventi e manifestazioni sportive (3° Trofeo Giovanile Nazionale Opitergina 01.05.23; 2° Torneo Zigo-Gol 27.05.23; Festa dello Sport di Camino 9/17.06.23; Torneo di calcio F. Cimitan 16.06.23)

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 6.3.1 RIATTIVAZIONE DEL PROGETTO "DIAMOCI UNA MOSSA"

Nel periodo estivo i preparatori atletici delle varie associazioni sportive/palestre consentiranno, in alcuni angoli caratteristici della città, lo svolgimento gratuito dell'attività fisica alla cittadinanza che desidera partecipare.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO STRATEGICO - ORGANIZZAZIONE INIZIATIVE ED EVENTI SPORTIVI

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 6.4.1 ORGANIZZAZIONE TORNEO DI CALCIO E/O "GIOCHI A SQUADRE" TRA LE FRAZIONI

In versione amatoriale per adulti e giovanili.

STATO DI ATTUAZIONE

Sostegno tornei calcistici promossi dalle Associazioni del territorio (3° Torneo Giovanile

Nazionale Opitergina,19^ edizione Torneo da Loris; 2° Torneo regionale Zigo-Gol)

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 6.4.2 ORGANIZZAZIONE CON CADENZA ANNUALE DELL'"OPITERGIUM BIKE FEST"

Un fine settimana di primavera dedicato alla bicicletta e a tutto il suo mondo. Dall'esposizione e informazione su tutte le novità da parte dei produttori di bici e accessori, alla promozione del cicloturismo, alla diffusione della cultura dell'uso della bicicletta e della mobilità lenta, come strumento per svolgere sport, ma anche semplice attività fisica finalizzata al benessere della persona e come mezzo di spostamento alternativo, tramite conferenze sul tema e tour guidati in bici per godere e riscoprire il nostro ambiente naturale e culturale, apprezzando anche qualche piacevole tappa enogastronomica.

STATO ATTUAZIONE:

manifestazione regolarmente realizzata (recupero causa maltempo) il 21 e 22 maggio 2022

Realizzazione dell'iniziativa nelle giornate del 6 e 7 maggio 2023, con l'inserimento - in occasione della Partenza di Tappa del Giro d'Italia 2023 - di un percorso/gemellaggio (14 maggio 2023) tra le Città di Tappa di Oderzoe Caorle

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

		2024	2025	2026
INTERVENTI DI SOSTEGNO ALLO SPORT				
OBIETTIVI		2024	2025	2026
UFFICIO TURISMO-SPORT	PROMOZIONE DELLO SPORT - FESTA DELLO SPORT			
	PROMOZIONE DELLO SPORT - OPITERGIUM BIKE FEST			

AMBITO OPERATIVO - 6.4.3 ORGANIZZAZIONE FESTA DELLO SPORT

Un fine settimana dedicato interamente agli atleti e alle loro società/associazioni sportive presenti nel comune per valorizzarle, farle conoscere, e soprattutto attirare l'interesse dei bambini, con dimostrazioni sportive e premiazioni degli atleti che si sono distinti nell'anno.

STATO ATTUAZIONE:

Annuale organizzazione, nel mese di settembre, della Festa dello Sport, con il coordinamento della Consulta comunale dello Sport e la partecipazione delle Associazioni sportive del territorio (esibizioni, stand promozionali delle varie discipline, riconoscimento atleti). Dall'anno 2022 l'evento è inserito nell'ambito della promozione dello Sport City Day, promosso da Fondazione Sport City. L'edizione 2023 (tenutasi il 17.09.23) è stata inclusa anche nella campagna nazionale BeActive promossa dal Dipartimento per lo Sport insieme a Sport&Salute.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

		2024	2025	2026
INTERVENTI DI SOSTEGNO ALLO SPORT				
OBIETTIVI		2024	2025	2026
UFFICIO TURISMO-SPORT	PROMOZIONE DELLO SPORT - FESTA DELLO SPORT			
	PROMOZIONE DELLO SPORT - OPITERGIUM BIKE FEST			

AMBITO OPERATIVO - 6.4.4 SOSTEGNO E SUPPORTO A EVENTI E GARE DI

RISONANZA SOVRACOMUNALE E NAZIONALE

STATO ATTUAZIONE:

organizzazione dello Sport City day in collaborazione con la fondazione Sport City per promuovere la cultura dello sport come benessere piuttosto che come competizione. La manifestazione ha la durata di una settimana, coinvolge scuole, associazioni sportive e culturali e ha rilevanza nazionale in quanto la giornata conclusiva della domenica si svolge in collegamento con le altre piazze d'Italia che hanno aderito al progetto.

Supporto e sostegno alla Nuova Atletica Tre Comuni per il campionato europeo di corsa su strada under 20. Supporto agli Arcieri del Toresin per il campionato di tiro con l'arco in piazza.

Realizzata la 18^ Tappa di Partenza del Giro d'Italia di ciclismo professionistico (25 maggio 2023 - Oderzo/Val di Zoldo) e correlato calendario di eventi "Aspettando la Tappa" (nel periodo gennaio - maggio 2023), in collaborazione con l'Associazione ForO', Fondazione Oderzo Cultura Onlus e la Consulta dello Sport

Sostenuta la realizzazione di iniziative promosse dalle Associazioni sportive (Gara di Tiro con l'arco Indoor; Gimkana in Piazza; 26^ edizione Gara Podistica Internazionale Oderzo Città Archeologica; 48^ edizione de La Colfranculana; Campionati Nazionali Libertas Judo)

Sostenuta la realizzazione della competizione europea, promossa da FIDAL, European Road Race U20 (16 settembre 2023) e della 26^ edizione della competizione di atletica Oderzo Città Archeologica (1 maggio 2023)

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

		2024	2025	2026	
EVENTI E GARE DI RISONANZA SOVRACOMUNALE E NAZIONALE					
		OBIETTIVI	2024	2025	2026
UFFICIO TURISMO-SPORT	PROMOZIONE DELLO SPORT - POLE VAULT OPITERGIUM				

LINEA PROGRAMMATICA - 7 CULTURA

AMBITO STRATEGICO - 7.1 CREAZIONE RETI

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo - Davide Della Coletta fino al 31.12.2023

AMBITO OPERATIVO - 7.1.1 PROMUOVERE ED INCENTIVARE LA CONSULTA DEL VOLONTARIATO E DELLA CULTURA

Affinché riprenda a svolgere il ruolo di organo consultivo e propositivo, tra le Associazioni e, per il suo tramite, tra le Associazioni e l'Amministrazione allo scopo di valorizzare il territorio e le risorse culturali della città con iniziative di ampio respiro che consentano anche di trovare sponsor privati come già sperimentato in passato, o accedere a fondi Regionali o Europei ((Mostra Tullio Vietri, Raboso in Piazza ecc...)).

STATO ATTUAZIONE:

ricostituita la Consulta del Volontariato e della Cultura con la nomina del presidente e del vice presidente: in corso attività di sviluppo e conoscenza reciproca tra le associazioni. Realizzato incontro aperto al pubblico per l'invecchiamento attivo e promozione del volontariato

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 7.1.2 PROMOZIONE RETE CON ALTRE ISTITUZIONI

Il patrimonio culturale della città è una risorsa anche per il turismo e deve essere "sfruttata" per la creazione di veri e propri prodotti turistici locali e sovra territoriali facendo sinergia con altre istituzioni e creando percorsi culturali più ampi, in particolare per quelle risorse come il neonato Museo del Vetro e il Museo archeologico che hanno, per loro natura, forti legami con altri musei anche relativamente vicini. A tale fine si proseguirà il lavoro di creazione di un circuito dei piccoli musei archeologici con Altino e Concordia Sagittaria, verificando la possibilità di una bigliettazione integrata, la creazione di eventi e mostre dislocate contemporaneamente in più sedi al fine di incentivare la mobilità del visitatore.

STATO DI ATTUAZIONE:

bigliettazione integrata ancora in fase di studio da parte di Fondazione OC. Non attiva. Prosegue il rapporto di collaborazione con i Musei Civici di Treviso. Si sta valutando tra FOC e Musei Civici di Treviso stipula di una convenzione generale per "biglietto unico" utilizzabile indifferentemente per accesso a musei di Oderzo e di Treviso.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Davide Della Coletta fino al 31.12.2023 - Angelica Giabardo dal 1.1.2024

AMBITO OPERATIVO - 7.1.3 PROMUOVERE LA CREAZIONE DEL "BIGLIETTO UNICO"

"Biglietto unico" per accedere e visitare tutte le strutture museali (FOC, Museo del Duomo, Museo dell'Apicoltura e Museo di Storia Naturale dell'istituto Brandolini Rota).

STATO DI ATTUAZIONE:

non ancora introdotto biglietto unico.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Davide Della Coletta fino al 31.12.2023 - Angelica Giabardo dal 1.1.2024

AMBITO OPERATIVO - 7.1.4 GESTIONE AREE ARCHEOLOGICHE

Continuare il dialogo con la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio, al fine di verificare la possibilità, da parte dell'Amministrazione, di ottenere la gestione delle aree archeologiche e poter far pagare un biglietto allo scopo, sempre in collaborazione con l'associazione Athena, di renderle maggiormente fruibili.

STATO DI ATTUAZIONE:

fruibilità garantita da nuova segnaletica di recente installazione. Non si è riusciti a proseguire il dialogo con la Soprintendenza per gestione delle aree archeologiche.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Davide Della Coletta fino al 31.12.2023 - Angelica Giabardo dal 1.1.2024

AMBITO OPERATIVO - 7.1.5 VALORIZZAZIONE AREE ARCHEOLOGICHE

In sinergia con Fondazione OC, il Museo Archeologico Eno Bellis che costituiscono un' importante risorsa culturale per la città anche attraverso l'applicazione delle nuove tecnologie AR e VR, sfruttando ed incrementando il lavoro già fatto con UACE.

STATO DI ATTUAZIONE:

L'attività del Comune si limita, di fatto, al sostegno a Fondazione OC che, quale braccio operativo, valorizza il patrimonio museale. È ancora attiva la possibilità di visitare virtualmente il museo tramite il sito di UACE (Universal Art & Cultural Events) <https://www.uace.eu/maeb/?cn-reloaded=1>.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Davide Della Coletta fino al 31.12.2023 - Angelica Giabardo dal 1.1.2024

AMBITO OPERATIVO - 7.1.6 GEMELLAGGIO CON LA CITTA' DI SUFFOLK

Continuare ad incentivare e promuovere lo scambio interculturale con gli USA e con la città di Suffolk.

STATO DI ATTUAZIONE:

A settembre 2023 una delegazione di cittadini americani proveniente da Suffolk è giunta in visita a Oderzo. La delegazione è stata ricevuta in sala consiliare e, nell'occasione, c'è stato uno scambio di doni di rappresentanza.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Davide Della Coletta fino al 31.12.2023 - Angelica Giabardo dal 1.1.2024

AMBITO STRATEGICO - 7.2 FONDAZIONE ODERZO CULTURA

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Davide Della Coletta fino al 31.12.2023 - Angelica Giabardo dal 1.1.2024

AMBITO OPERATIVO - 7.2.1 SOSTEGNO E PROMOZIONE PATRIMONIO CULTURALE

Sostenere Fondazione Oderzo Cultura, fondazione di diritto privato che gestisce il patrimonio culturale della città, non solo economicamente ma collaborando nel creare una rete tra la stessa ed altre istituzioni culturali al fine di promuovere il patrimonio che custodisce, le singole sezioni museali, le attività e gli eventi anche facendosi parte attiva nella promozione.

STATO ATTUAZIONE:

attività costantemente assicurata.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Davide Della Coletta fino al 31.12.2023 - Angelica Giabardo dal 1.1.2024

AMBITO OPERATIVO - 7.2.2 VALORIZZAZIONE OPERA ALBERTO MARTINI VERIFICANDO LA POSSIBILITA' DI RIPROPORRE LA BIENNALE DI GRAFICA

Valorizzare l'opera di Alberto Martini. Verificare la possibilità di riproporre la Biennale di Grafica, anche con esposizioni fuori sede, in collaborazione con altre istituzioni museali.

STATO ATTUAZIONE:

per l'allestimento della nuova Sala Alberto Martini presso il Museo Bailo di Treviso Fondazione Oderzo Cultura ha concesso un gruppo significativo di opere, a partire dal grande Autoritratto. Proroga all'01/10/2022 dell'allestimento temporaneo presso Palazzo Foscolo su Alberto Martini e la Divina Commedia: "visse paradisiaco o infernale nei miei sogni".

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Davide della Coletta fino al 31.12.2023 - Angelica Giabardo dal 1.1.2024

AMBITO OPERATIVO - 7.2.3 PREMIO ARCHITETTURA CITTA' DI ODERZO

Continuare a collaborare per le nuove edizioni del PAO e sostenere la costituzione dell'archivio del Premio presso la Biblioteca della Biennale di Architettura di Venezia.

Valutare la possibilità di affiancare un premio legato al mondo del "Design".

STATO ATTUAZIONE:

sfruttando risorse PNRR è stato sottoscritto contratto di comodato di patrimonio archivistico con Fondazione la Biennale di Venezia. Patrimonio archivistico trasferito per la durata di 80 anni presso la sede dell'archivio storico delle arti contemporanee a Marghera.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Davide Della Coletta fino al 31.12.2023 - Angelica Giabardo dal 1.1.2024

AMBITO STRATEGICO - 7.3 ITINERARI

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Davide Della Coletta fino al 31.12.2023 - Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 7.3.1 GUIDA LOCALE DIGITALIZZATA PER L'ITINERARIO "OPITERGIUM - ODERZO ROMANA"

Creare, come è stato fatto con l'itinerario "Oderzo Veneziana", anche per "Opitergium - Oderzo Romana", una guida digitale geolocalizzata, in doppia lingua (italiano e inglese) così da consentire al turista di muoversi nel territorio seguendo una mappa, trovare i monumenti, accedere anche in autonomia alle informazioni storico culturali. Sostenere e realizzare con le Istituzioni religiose percorsi culturali e turistici alla scoperta dell'arte custodita nelle Chiese, sia a livello comunale che di territorio.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO STRATEGICO - 7.4 EVENTI

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo - Davide Della Coletta fino al 31.12.2023

Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

Assessore Tommaso Marchetti - Responsabile di servizio Eleonora Berto

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 7.4.1 PROMOZIONE O'FESTIVAL

Promuovere la riedizione dell'O'FESTIVAL, il festival delle arti, nel centro e nei vicoli con la collaborazione di Forò ed incentivando la partecipazione della Consulta della Cultura e del Volontariato, delle associazioni, e delle scuole.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

Assessore Tommaso Marchetti - Responsabile di servizio Enrico Plumitallo

AMBITO OPERATIVO - 7.4.2 RASSEGNA L'ALTRO TEATRO

Sostenere ed incentivare l'attività teatrale delle scuole di secondo grado e la realizzazione della rassegna "L'Altro Teatro" anche con il coinvolgimento delle associazioni culturali opitergine e del territorio, che operano nel settore teatrale.

STATO ATTUAZIONE:

rassegna effettuata (31 maggio e 3/4/5 giugno (con replica straordinaria il 6 giugno)

Rassegna realizzata nei giorni 5/6/7 e 8 giugno 2023

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo
Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

		2024	2025	2026
PROMOZIONE DELLA COLLABORAZIONE TRA LE SCUOLE DEL TERRITORIO				
SOSTEGNO ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO ALLO STUDIO E DELLA FREQUENZA SCOLASTICA				
OBIETTIVI		2024	2025	2026
UFFICIO PUBBLICA- ISTRUZIONE	PROMOZIONE DELLA COLLABORAZIONE TRA LE SCUOLE DEL TERRITORIO (ORIENTAMENTO E TEATRO)			
	PROMOZIONE DELLA COLLABORAZIONE CON LE SCUOLE DEL TERRITORIO - RIDEFINIZIONE PROGETTO "CITTADINANZA ATTIVA"			

AMBITO OPERATIVO - 7.4.3 AGEVOLARE L'ESIBIZIONE DEGLI ARTISTI DI STRADA

Redigere specifico regolamento al fine di semplificare gli adempimenti necessari alle esibizioni, stabilendo le zone e gli orari in cui l'attività è consentita ed eliminare la tassa di occupazione del suolo pubblico, come già fatto per gli eventi realizzati dalle associazioni opitergine. Promuovere ed incentivare le esibizioni in città anche attraverso la realizzazione di una Festa degli Artisti di strada, con cadenza annuale.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 7.4.4 FESTIVAL DEI MISTERI

Promuovere la cultura locale, in collaborazione con le associazioni e con le scuole alla riscoperta delle leggende e dei personaggi storici che hanno vissuto in Oderzo, con la collaborazione di UNPLI. Partecipare al "FESTIVAL DEI MISTERI" con appuntamenti ed itinerari legati alle leggende ed ai misteri che caratterizzano la nostra storia e tradizione attraversando tutte le epoche storiche.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 7.4.5 SUPPORTO AI GRUPPI MUSICALI, ALLE ASSOCIAZIONI CORALI, ALLE SCUOLE DI MUSICA E AI GIOVANI TALENTI

Supportare e continuare a concedere gratuitamente gli spazi pubblici ed i servizi (attrezzature e personale comunale) ai gruppi musicali, alle associazioni corali, alle scuole di musica ed ai giovani talenti affinché possano esibirsi, continuando al contempo a coinvolgerli nelle manifestazioni organizzate dall'amministrazione.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 7.4.6 CONCORSO MUSICALE PER BAND ED EVENTI MUSICALI SIA INDOOR CHE ALL'APERTO

Organizzare nel periodo primavera/estate un Concorso Musicale per Band che preveda selezioni in spazi all'aperto e una finale in Piazza Grande. Promuovere la cultura musicale anche facendo rete con associazioni esistenti nel territorio per la realizzazione di eventi musicali sia indoor che all'aperto e partecipare a rassegne musicali.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 7.4.7 OPERA IN PIAZZA

Continuare a sostenere l'OPERA IN PIAZZA che oltre alla sua valenza culturale di diffusione della cultura musicale ed operistica ha anche una forte attrattività turistica per la città, favorendo e stimolando la realizzazione di piccoli eventi collaterali, anche enogastronomici a tema promuovendo la collaborazione con attività commerciali e ristoratori, mettere a disposizione l'ufficio IAT per la bigliettazione.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo
Assessore Tommaso Marchetti - Responsabile di servizio Eleonora Berto

AMBITO OPERATIVO - 7.4.8 PREMIO DI POESIA MARIO BERNARDI

Continuare a sostenere la crescita del PREMIO DI POESIA MARIO BERNARDI e della sezione rivolta agli studenti delle scuole primarie di primo e secondo grado "Tra Peressina e Ottoboni" e della Settimana della Poesia con contributi diretti ed indiretti.

STATO ATTUAZIONE:

attività costantemente assicurata

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Davide Della Coletta fino al 31.12.2023 - Angelica Giabardo dal 1.1.2024

AMBITO OPERATIVO - 7.4.9 FESTA DI CARNEVALE

Organizzare, anche con il supporto di sponsor privati, una festa di Carnevale con animazione, musica e giochi rivolti soprattutto ai bambini.

STATO ATTUAZIONE:

realizzata la prima edizione "Carnevale in Piazza Grande" il 1° marzo 2022

Realizzata la seconda edizione del "Carnevale in Piazza Grande" domenica 21 febbraio 2023, in collaborazione con Associazione ForO'

Sindaca Maria Scardellato - Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 7.4.10 ANIMAZIONE PERIODO NATALIZIO

Animare il periodo Natalizio con attrazioni fisse (ad esempio la pista di pattinaggio sul ghiaccio) sostenendo e coordinando, le iniziative di Forò o di altre associazioni. Promuovere la tradizione, tipica e molto sentita nel nostro territorio, di San Niccolò. Continuare a realizzare la Marcia dei Babbi Natale, del Contest Cori lungo le vie e nelle piazze, del Pan e Vin sul Fiume Monticano con la somministrazione della pinza e del brulè e l'introduzione di una gara al costume natalizio più bello.

STATO ATTUAZIONE:

Animazione del periodo natalizio per l'anno 2022 dal 1 Dicembre all'8 Gennaio realizzando ed organizzando un calendario di eventi e manifestazioni denominato "Opitergium Winter"

*Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo
Assessore Tommaso Marchetti - Responsabile di servizio Eleonora Berto*

		2024	2025	2026
INTERVENTI DI SOSTEGNO AL TURISMO ED ALLE TRADIZIONI LOCALI				
OBIETTIVI				
UFFICIO TURISMO-SPORT	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ - FIERE DELLA MADDALENA EDIZIONE 2024			
	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ - INIZIATIVE PUBBLICHE DI RICHIAMO SOVRACOMUNALE IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONE PUBBLICO PRIVATA PER LA VALORIZZAZIONE DEL CCN FORO'			
	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ NEL PERIODO NATALIZIO			

AMBITO OPERATIVO - 7.4.11 EVENTI ENOGASTRONOMICI

Realizzare anche con la collaborazione di UNPLI e delle aziende produttrici del territorio eventi enogastronomici nel centro, nei parchi e nelle frazioni, volti a promuovere prodotti, pietanze ed i vini locali. Promuovere ed agevolare la realizzazione di un Festival dello Street Food Truck.

STATO ATTUAZIONE:

attività costantemente assicurata

Realizzata la tradizionale "La via dei Goeosessi" (sabato 22 luglio 2023) nell'ambito delle tradizionali Fiere della Maddalena

Assicurato il Patrocinio ed il supporto organizzativo e promozionale alla manifestazione Oderzo Food Fest, promossa dall'Associazione ForO', nei giorni 6/7/8 ottobre 2023

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

Assessore Tommaso Marchetti - Responsabile di servizio Eleonora Berto

AMBITO OPERATIVO - 7.4.12 RABOSO DEL SINDACO E RABOSO IN PIAZZA GRANDE

Sviluppare l'ormai consolidato progetto "RABOSO DEL SINDACO" e del "RABOSO IN PIAZZA GRANDE", che negli ultimi anni ha visto il coinvolgimento anche delle Proloco dell'IPA, estendendo la manifestazione ad un'intera settimana con una maggiore partecipazione dei produttori, ristoratori e coinvolgendo la "Casa del Vino" anche in un'ottica di consolidamento della rete virtuosa tra imprese, associazioni ed Enti.

STATO ATTUAZIONE:

attività costantemente assicurata

Presentazione dell'edizione straordinaria (collegata la Giro d'Italia 2023) della bottiglia de Il Raboso del Sindaco (13 maggio 2023)

Realizzazione dell'iniziativa, in collaborazione con Comitato UNPLI di Treviso, Il Raboso in Piazza Grande (15 luglio 2023)

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

		2024	2025	2026
INTERVENTI DI SOSTEGNO AL TURISMO ED ALLE TRADIZIONI LOCALI				
OBIETTIVI		2024	2025	2026
UFFICIO TURISMO-SPORT	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ - FIERE DELLA MADDALENA EDIZIONE 2024			
	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ - INIZIATIVE PUBBLICHE DI RICHIAMO SOVRACOMUNALE IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONE PUBBLICO PRIVATA PER LA VALORIZZAZIONE DEL CCN FORO'			
	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ NEL PERIODO NATALIZIO			

AMBITO OPERATIVO - 7.4.13 EVENTI, MOSTRE D'ARTE E LABORATORI CON LE SCUOLE PER LA PROMOZIONE DEL RISPETTO DELL'AMBIENTE, DEL DECORO URBANO

Promuovere la cultura del rispetto dell'ambiente, della natura e del decoro urbano.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 7.4.14 ADESIONE AL PROGETTO REGIONALE IL VENETO LEGGE - MARATONA DI LETTURA

Continuare ad aderire al progetto regionale - il Veneto Legge - Maratona di Lettura, stimolando le associazioni culturali all'ideazione di eventi di "riscaldamento" da realizzare in prossimità e in occasione dell'appuntamento annuale, rivolti alle diverse fasce di età, promuovendolo presso gli istituti scolastici e coordinando l'attività delle suddette associazioni con l'attività svolta dalla Biblioteca civica.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO STRATEGICO - 7.5 RICERCA FONDI PER DIGITALIZZAZIONE CULTURA

Ricerca fondi privati e pubblici erogati da enti superiori inclusi quelli del PNRR per la digitalizzazione della cultura al fine di realizzare progetti di realtà virtuale aumentata per coinvolgere maggiormente i visitatori.

STATO DI ATTUAZIONE:

Attività interrotta

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Davide Della Coletta fino al 31.12.2023 - Angelica Giabardo dal 1.1.2024



LINEA PROGRAMMATICA - 8 TURISMO E ANIMAZIONE DELLA VITA CITTADINA

AMBITO STRATEGICO - 8.1 FARE RETE CON REALTA' CULTURALI E TURISTICHE CIRCOSTANTI

*Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo
Assessore Tommaso Marchetti - Responsabile di servizio Eleonora Berto*

AMBITO OPERATIVO - 8.1.1 PARTECIPARE E SOSTENERE L'ORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE DESTINAZIONI - OGD CITTA' D'ARTE E VILLE VENETE

Continuare a partecipare e sostenere l'Organizzazione della Gestione delle Destinazioni - OGD Città d'arte e Ville Venete- che si pone come organismo di governance, programmazione e promozione del Turismo tra la Regione Veneto, con la sua pianificazione triennale ed annuale e gli enti locali che vi aderiscono promuovendo azioni coerenti con detta programmazione di livello superiore facendo rete anche con i comuni dell'Intesa Programmatica d'Area le Associazioni di categoria (che in alcuni casi già fanno parte dell'IPA) e portatori di interesse, sfruttando anche le nuove tendenze del turismo che vede aumentare l'attenzione del visitatore sui piccoli centri con attrazioni non solo culturali ma anche naturalistici (cicloturismo, cammini e trekking) per valorizzare la città e il territorio in chiave turistica, sportiva e ricreativa favorendo la fruizione degli ambiti naturalistici e storico- culturali. Il nostro territorio è infatti terra di fiumi e tale conformazione naturalistica costituisce una risorsa che può essere sfruttata creando o riorganizzando percorsi cicloturistici, passeggiate naturalistiche e sport (anche d'acqua) e che collegano il nostro comune a quelli vicini con i quali è necessario continuare a far rete.

STATO ATTUAZIONE:

attività costantemente assicurata

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 8.1.2 COMPLETAMENTO PROGETTO DEL MARCHIO D'AREA

Farsi promotori del completamento del progetto iniziato dall'IPA opitergino mottense nel 2019, che si era posto l'obiettivo di creare un Marchio d'Area, con una governance condivisa permanente, la creazione di un Brand, un nome attrattivo e che risponda a logiche turistiche e che consenta di veicolare l'identità del territorio con il necessario coinvolgimento di tutti i soggetti, pubblici per garantire le infrastrutture necessarie e privati per poter garantire un'offerta completa.

STATO DI ATTUAZIONE

Elaborata e presentata proposta progettuale promossa dall'IPA Opitergino Mottense per l'accesso a finanziamento a valere sul FUNT 2023 per il completamento del processo di individuazione del Marchio d'Area

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 8.1.3 SVILUPPARE PRODOTTI TURISTICI INTEGRATI CON GLI ALTRI COMUNI E IMPLEMENTARE QUELLI ESISTENTI

Sviluppare prodotti turistici integrati con gli altri comuni e implementare quelli esistenti (aumentare la fruizione delle aree archeologiche attraverso la Realtà Aumentata o Virtuale o con il racconto attraverso rappresentazioni teatrali o visite guidate animate). Trasformare le risorse in prodotti turistici organizzati e strutturati che possano essere commercializzati attraverso l'OGD, lo IAT, il portale turistico della Regione, dalle agenzie turistiche e dalle ATP o IAT delle località turistiche delle spiagge o delle Dolomiti, anche creando un tavolo di lavoro partecipato con i portatori di interessi.

STATO DI ATTUAZIONE:

Costante attività di coordinamento con i Comuni dell'IPA Opitergino Mottense

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 8.1.4 SVILUPPO DEL SITO SCOPRI ODERZO

Sviluppare, trasformandolo, il sito "ScopriOderzo" nato per ospitare "OpiterGioco" (gioco natalizio e di promozione della città realizzato per le Festività Natalizie 2020/2021) e poi utilizzato per l'opitergium Bike Fest facendolo dialogare con il Destination Management System (sistema per la gestione dell'offerta turistica regionale che consente la gestione unica integrata dell'informazione, accoglienza, promozione e commercializzazione di tutta l'offerta turistica). Creare il collegamento tra il DMS, il sito ed i due Totem di informazione installati in Piazza e a lato del Municipio affinché le informazioni siano facilmente inseribili, condividendo informazioni e grafica con un'immagine coordinata anche secondo le indicazioni della Regione Veneto.

STATO DI ATTUAZIONE

Attività realizzate

Costante aggiornamento

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 8.1.5 RETE DI IMPRESE E DI CLUB PER IL CICLOTURISMO

Promuovere la creazione di una rete di imprese ed eventualmente di Club di prodotto per il cicloturismo ovvero l'adesione a quelle già esistenti creando quella rete di servizi (trasporti, servizi di noleggio, assistenza, servizi alberghieri orientati) che consente di trasformare le piste ciclabili in percorsi cicloturistici al fine di incrementare le presenze e massimizzare la redditività delle imprese del territorio.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

Assessore Tommaso Marchetti - Responsabile di servizio Eleonora Berto

AMBITO OPERATIVO - 8.1.6 COLLABORAZIONE CON MANAGER DISTRETTO DEL COMMERCIO

Collaborare e coordinare le attività del Manager del distretto del commercio che hanno vocazione turistica.

STATO ATTUAZIONE:

prolungamento incarico manager distretto del commercio fino al 15.4.2022 per la realizzazione del progetto dell'Opitergium Card, coordinamento dei primi eventi di Forò ed implementazione delle attività di rendicontazione finale del Bando dei Distretti del Commercio; l'incarico è stato completato.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

Assessore Tommaso Marchetti - Responsabile di servizio Eleonora Berto

AMBITO STRATEGICO - 8.2 PISTE CICLABILI

Assessore Lara Corte - Responsabile di servizio Paola Strumendo

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 8.2.1 COLLEGAMENTI TRA PISTE CICLABILI

Creare, valorizzare e promuovere i collegamenti, creandoli laddove mancano, tra i percorsi ciclabili che attraversano il nostro comune (Giramonticano e Ciclovía A.I D.A. che parte da Susa ed arriva a Trieste) con quelli contigui come la Sile- Livenza (TV 2) e la Monaco - Venezia e la Via Claudia Augusta che già passa per Ponte di Piave.

STATO ATTUAZIONE:

Promossa in sede di IPA Opitergino-Mottense la predisposizione di un Masterplan delle piste ciclabili su territorio di riferimento. Per questo il Comune di Oderzo, in qualità di capofila, ha

musicali e sportivi rivolti ai giovani.

Promuovere e sostenere la realizzazione di passeggiate naturalistiche, culturali e tematiche guidate anche collegate ad altre manifestazioni.

Costante supporto (organizzativo e promozionale) riservato all'Associazione ForO' per l'organizzazione dell'annuale calendario di manifestazioni pubbliche.

Nell'anno 2023 sono state realizzate le seguenti manifestazioni: Opitergium in Love e Carnevale in Piazza Grande (febbraio), Oderzo Fiorita (aprile), Motori in Città (maggio), Notti Magiche (luglio), Oderzo Food Fest (ottobre).

Escursioni naturalistiche organizzate, in collaborazione con UNPLI, quali eventi collaterali delle Fiere della Maddalena (sabato 15 e domenica 23 luglio)

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

Assessore Tommaso Marchetti - Responsabile di servizio Eleonora Berto

Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Paola Strumendo

AMBITO OPERATIVO - 8.3.1 ODERZO FIORITA

STATO ATTUAZIONE:

evento effettuato il 29-30 aprile e 1 maggio 2022

Evento effettuato, nell'ambito delle iniziative collegate alla Partenza di Tappa del Giro d'Italia 2023, il 14/15/16 aprile 2023

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

Assessore Tommaso Marchetti - Responsabile di servizio Eleonora Berto

		2024	2025	2026
INTERVENTI DI SOSTEGNO AL TURISMO ED ALLE TRADIZIONI LOCALI				
OBIETTIVI		2024	2025	2026
UFFICIO TURISMO-SPORT	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ - FIERE DELLA MADDALENA EDIZIONE 2024			
	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ - INIZIATIVE PUBBLICHE DI RICHIAMO SOVRACOMUNALE IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONE PUBBLICO PRIVATA PER LA VALORIZZAZIONE DEL CCN FORO'			
	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ NEL PERIODO NATALIZIO			

AMBITO OPERATIVO - 8.3.2 O'FESTIVAL

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

Assessore Tommaso Marchetti - Responsabile di servizio Eleonora Berto

		2024	2025	2026
INTERVENTI DI SOSTEGNO AL TURISMO ED ALLE TRADIZIONI LOCALI				
OBIETTIVI		2024	2025	2026
UFFICIO TURISMO-SPORT	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ - FIERE DELLA MADDALENA EDIZIONE 2024			
	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ - INIZIATIVE PUBBLICHE DI RICHIAMO SOVRACOMUNALE IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONE PUBBLICO PRIVATA PER LA VALORIZZAZIONE DEL CCN FORO'			
	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ NEL PERIODO NATALIZIO			

AMBITO OPERATIVO - 8.3.3 FOOD FEST

STATO ATTUAZIONE:

evento effettuato il 30 settembre e 1-2 ottobre 2022 nell'area del centro storico e parco Salacè e previsto per il 7-8 ottobre 2023

*Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo
Assessore Tommaso Marchetti - Responsabile di servizio Eleonora Berto*

		2024	2025	2026
INTERVENTI DI SOSTEGNO AL TURISMO ED ALLE TRADIZIONI LOCALI				
OBIETTIVI				
UFFICIO TURISMO-SPORT	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ - FIERE DELLA MADDALENA EDIZIONE 2024			
	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ - INIZIATIVE PUBBLICHE DI RICHIAMO SOVRACOMUNALE IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONE PUBBLICO PRIVATA PER LA VALORIZZAZIONE DEL CCN FORO'			
	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ NEL PERIODO NATALIZIO			

AMBITO OPERATIVO - 8.3.4 ODERZO MOTORI

STATO ATTUAZIONE:

evento effettuato il 29 maggio 2022

Evento realizzato, nell'ambito del calendario di iniziative "Aspettando la Tappa" del Giro d'Italia 2023, il 21 maggio 2023

*Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo
Assessore Tommaso Marchetti - Responsabile di servizio Eleonora Berto*

		2024	2025	2026
INTERVENTI DI SOSTEGNO AL TURISMO ED ALLE TRADIZIONI LOCALI				
OBIETTIVI				
UFFICIO TURISMO-SPORT	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ - FIERE DELLA MADDALENA EDIZIONE 2024			
	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ - INIZIATIVE PUBBLICHE DI RICHIAMO SOVRACOMUNALE IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONE PUBBLICO PRIVATA PER LA VALORIZZAZIONE DEL CCN FORO'			
	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ NEL PERIODO NATALIZIO			

AMBITO OPERATIVO - 8.3.5 IL MONDO DEL BAMBINO

Festa rivolta ai bambini.

*Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo
Assessore Tommaso Marchetti - Responsabile di servizio Eleonora Berto*

AMBITO OPERATIVO - 8.3.6 FIERE DELLA MADDALENA

STATO ATTUAZIONE:

attività costantemente assicurata

Manifestazione regolarmente realizzata nel periodo 21, 22 e 23 luglio 2022

Manifestazione regolarmente realizzata nel periodo 22, 23 e 24 luglio 2023

*Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo
Assessore Alessio Bianco - Responsabile di servizio Paola Strumendo*

		2024	2025	2026
INTERVENTI DI SOSTEGNO AL TURISMO ED ALLE TRADIZIONI LOCALI				

OBIETTIVI		2024	2025	2026
UFFICIO TURISMO-SPORT	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ - FIERE DELLA MADDALENA EDIZIONE 2024			
	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ - INIZIATIVE PUBBLICHE DI RICHIAMO SOVRACOMUNALE IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONE PUBBLICO PRIVATA PER LA VALORIZZAZIONE DEL CCN FORO'			
	PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ NEL PERIODO NATALIZIO			

AMBITO OPERATIVO - 8.3.7 ALTRI EVENTI

(NOTA: INSERITO IN STATO ATTUAZIONE AL 31.12.2022)

STATO ATTUAZIONE

Sono stati organizzati in collaborazione con Forò: "Opitergium in Love" realizzato il 12-13 Febbraio 2022, "Notti Magiche" il 2, 6, 13, 20 e 27 Luglio 2022 ed il "Festival del Benessere Olistico" l'8 e 9 Ottobre 2022.

Confermata, in collaborazione con Associazione ForO' la manifestazione "Opitergium in Love" (11 e 12 febbraio 2023), il "Festival del benessere olistico" (10 e 11 giugno 2023), Notti Magiche (8-12-19 luglio 2023) e Oderzo Food Fest (6, 7 e 8 ottobre 2023). A sostegno dell'attività della Banda Turroni, realizzata la tradizionale Rassegna bandistica (16/17/18 giugno 2023)

Assessore Tommaso Marchetti - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO STRATEGICO - 8.4 COLLABORAZIONE CON UFFICIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA

Completare la riorganizzazione dell'Ufficio IAT (Informazione e Accoglienza Turistica) che proprio nel 2021 è stato adeguato ai nuovi standard richiesti dalla Regione del Veneto, trasferito al piano terra di Palazzo Foscolo implementando gli orari di apertura (dal martedì alla domenica, mattina e pomeriggio) affidando alle operatrici la comunicazione delle informazioni turistiche, la riprogettazione, creazione, aggiornamento e invio di una newsletter mensile o quindicinale che è stata sospesa dall'inizio della pandemia. Il focus principale sarà sugli eventi di Oderzo e del territorio opitergino-mottense, che potrebbe essere integrato da consigli di visita alla Città. La newsletter potrà essere utilizzata anche in caso di comunicazioni urgenti, con finalità turistiche, del Comune di Oderzo (esempio: comunicazioni relative ai musei, eventi particolari ecc.).

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

Assessore Tommaso Marchetti - Responsabile di servizio Eleonora Berto

AMBITO OPERATIVO - 8.4.1 PRENOTAZIONE EVENTI E INFO POINT

Affidare allo IAT (ufficio Informazione e Accoglienza Turistica), per quanto possibile, l'attività di prenotazione per gli eventi organizzati dal Comune di Oderzo e contestualmente demandare all'Ufficio l'attività di prenotazione on-line e di info point per le associazioni del territorio che necessitassero di supporto per tali funzioni.

Attività di prenotazione avviata sperimentalmente, nell'anno 2023, per gli eventi comunali organizzati nell'ambito del calendario "Aspettando la Tappa" (programma di iniziative collegate alla Partenza del Giro d'Italia del 25.05.2023)

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 8.4.2 RICERCA E MAPPATURA DELLE ISTITUZIONI E ATTIVITÀ PRODUTTIVE DELLA FILIERA DEL TURISMO

Gestire, attraverso il medesimo ufficio di informazione e promozione turistica, la ricerca e la mappatura di tutte le Istituzioni e attività produttive della filiera del turismo, inserendole nel portale regionale, mantenendo costantemente aggiornati gli elenchi relativi ai servizi turistici (noleggio biciclette ed auto, aree verdi, attività family-friendly, attività ricettive bike-friendly ecc.) in modo tale da agevolare la fruizione delle informazioni e perciò della visita da parte dei potenziali turisti. Favorire "l'accoglienza diffusa" stimolando la partecipazione delle attività legate al turismo e più in generale di tutte quelle commerciali (ristoranti, bar, agenzie viaggio, attività di noleggio, negozi ecc.) nel rendere informazioni ai turisti, anche organizzando seminari al fine di rendere nota e condivisa la "Carta dell'Accoglienza e dell'Ospitalità" e promuovendo l'adesione al progetto regionale Info Point (utile a rendere accogliente la località ma anche ad attrarre clientela nei negozi e nelle attività di somministrazione).

*Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo
Assessore Tommaso Marchetti - Responsabile di servizio Eleonora Berto*

AMBITO OPERATIVO - 8.4.3 SVILUPPO DEL RAPPORTO CON LE STRUTTURE RICETTIVE

Sviluppare maggiormente, con l'ausilio dell'Ufficio IAT il rapporto con le strutture ricettive, di ristorazione e con gli operatori economici del settore turistico enogastronomico (es. aziende vinicole) allo scopo di promuovere ma anche di presentare agli utenti nel modo più completo possibile l'offerta del territorio.

*Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo
Assessore Tommaso Marchetti - Responsabile di servizio Eleonora Berto*

AMBITO OPERATIVO - 8.4.4 STAGE IN ALTERNANZA SCUOLA LAVORO PRESSO L'UFFICIO DI PROMOZIONE ED INFORMAZIONE TURISTICA

Lo sportello accoglie regolarmente gli studenti degli Istituti scolastici di II grado del territorio per lo svolgimento di stage ed esperienze di alternanza scuola-lavoro

*Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo
Assessore Erika Zaia - Responsabile di servizio Angelica Giabardo*

AMBITO STRATEGICO - 8.5 GUIDE E STRUMENTI INNOVATIVI MULTIMEDIALI

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 8.5.1 PREDISPORRE DATABASE DI IMMAGINI E VIDEO DI ODERZO E DELL'AREA CIRCOSTANTE

Predisporre database di immagini e video in grado di restituire un'immagine coerente e turisticamente appetibile di Oderzo e dell'area circostante, anche continuando, per quanto possibile, la collaborazione con fotografi e videomaker amatoriali, e da utilizzare per la promozione della città da parte nel sito e nei social-media ma anche dalla stampa.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

AMBITO OPERATIVO - 8.5.2 PARCO SENSORIALE MULTIMEDIALE ALL'INTERNO DEL PARCO MONUMENTALE DI CA' DIEDO

Attivarsi per realizzare all'interno del Parco Monumentale di Ca' Diedo il Parco sensoriale multimediale, con una modalità innovativa fruibile con smartphone o tablet che consenta di attivare lungo il percorso racconti audio tematici che scandiscono l'esplorazione del parco sotto forma di una guida multimediale che offra informazioni sul luogo, istruzioni per la visita multimediale e informazioni di sicurezza in modo che possa essere fruibile da parte di tutti: bambini, adulti e anziani.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile di servizio Angelica Giabardo

LINEA PROGRAMMATICA - BUONA AMMINISTRAZIONE, POLITICHE DI BILANCIO E TRANSIZIONE AL DIGITALE

AMBITO STRATEGICO - BUONA AMMINISTRAZIONE

Porre in essere le misure necessarie per assicurare l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento e ed imparzialità dell'amministrazione (art. 97 Cost.).

*Sindaca Maria Scardellato - Segretario Antonino Sanò e tutti i responsabili di servizio
Assessore Edi Campaner - Responsabile di servizio Monica Nobile*

AMBITO OPERATIVO - 9.1.1 CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

Implementare il controllo strategico e di gestione per:

- verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- valutare l'adeguatezza delle scelte compiute per l'attuazione della programmazione, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

STATO ATTUAZIONE:

è stato introdotto il gestionale "governance" per supportare la pianificazione strategica e il controllo strategico e di gestione. E' stato attivato in via sperimentale per lo stato di attuazione dei programmi ed obiettivi al 31.12.2021 e poi avviato per la nuova programmazione, partendo dalle linee di mandato 2021-2026, dal DUP 2022-2024 fino al PEG 2022-2024 secondo l'architettura dell'albero della performance (linee - obiettivi strategici - obiettivi operativi - obiettivi gestionali); sono stati effettuati i monitoraggi sullo stato di attuazione degli obiettivi e predisposti i relativi report, apportando gli opportuni correttivi alla programmazione gestionale mediante modifiche agli obiettivi assegnati ai responsabili di servizio. La medesima metodologia è stata applicata anche per la programmazione 2023-2025.

Sindaca Maria Scardellato - Segretario Generale Antonino Sanò e tutti i responsabili di servizio

		2024	2025	2026
CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE				
OTTIMIZZAZIONE TEMPISTICHE PROCEDIMENTI				
PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE				
	OBIETTIVI	2024	2025	2026
UFFICIO TECNICO	RICOGNIZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO			
	REPORT STATO AVANZAMENTO/PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE			
UFFICIO URBANISTICA	REPORT E MONITORAGIO PROCEDIMENTI			

AMBITO OPERATIVO - 9.1.2 RISORSE UMANE

Valorizzare le risorse umane, quale patrimonio dell'ente, indispensabile per l'erogazione dei servizi ai cittadini e per il raggiungimento degli obiettivi sia strategici che gestionali; implementare, nel rispetto dei limiti di legge e finanziari, la dotazione organica, impoverita nel corso degli anni passati a causa delle limitazioni delle assunzioni.

STATO ATTUAZIONE:

è stato predisposto il piano dei fabbisogni del personale 2022-2024, con la previsione di assicurare il 100% del turn over e di procedere alla copertura di 5 nuovi posti, per una dotazione organica totale di 89 unità.

Sono stati espletati due concorsi e otto procedure di mobilità; al 31.12.2022 risultavano vacanti 6 posti, con procedure di assunzione attivate.

E' stato predisposto il fabbisogno di personale 2023-2025 con la previsione di assicurare il 100% del turn over e di procedere alla copertura di un nuovo posto, per una dotazione organica di 90 unità; al 31.10.2023 nell'anno 2023 sono state effettuate 14 assunzioni di personale a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato.

Sindaca Maria Scardellato - Segretario Antonino Sanò
Assessore Edi Campaner - Responsabile di servizio Monica Nobile

		2024	2025	2026
COORDINAMENTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA				
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE				
OBIETTIVI		2024	2025	2026
SEGRETARIO GENERALE	GESTIONE DEL PERSONALE			
UFFICIO PERSONALE	ASSICURARE L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E L'ASSISTENZA E CONSULENZA A PARTE PUBBLICA PER IL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO			

AMBITO OPERATIVO - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Promozione di una cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza, con azioni volte alla prevenzione della corruzione che coinvolgano tutto il contesto organizzativo dell'ente, in un'ottica di miglioramento continuo.

(NOTA: INSERITO IN NADUP 2023-2025)

STATO ATTUAZIONE:
attuate le misure previste

Sindaca Maria Scardellato - Segretario Generale Antonino Sanò e tutti i responsabili di servizio

		2024	2025	2026
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA				
TUTELA DELLA LEGALITÀ, DELLA TRASPARENZA				
TUTELA DELLA RISERVATEZZA				
OBIETTIVI		2024	2025	2026
SEGRETARIO GENERALE	TUTELA DELLA LEGALITÀ, DELLA TRASPARENZA			
	TUTELA DELLA RISERVATEZZA			
SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO	ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTRATTI PUBBLICI			
SERVIZIO AFFARI-GENERALI-DEMOGRAFICI	ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTRATTI PUBBLICI			
SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO-URBANISTICA-ATTIVITA' PRODUTTIVE	ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTRATTI PUBBLICI			
SERVIZIO POLIZIA-LOCALE	ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTRATTI PUBBLICI			
SERVIZIO SEGRETARIO-GENERALE	ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTRATTI PUBBLICI			
SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA	ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTRATTI PUBBLICI			
SERVIZIO TECNICO	ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTRATTI PUBBLICI			
SERVIZIO TRIBUTI	ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTRATTI PUBBLICI			

AMBITO STRATEGICO - POLITICHE DI BILANCIO

Tempestiva programmazione e attenta gestione delle risorse dell'ente, nell'ottica del bilancio come "bene pubblico".

Portare avanti politiche fiscali ispirate al principio di equità e di progressività, favorendo azioni di tax compliance per i contribuenti; migliorare la capacità di riscossione delle entrate comunali, che rappresentano l'elemento fondante e la base su cui poggia l'intera operatività dell'ente, a fronte di una domanda sociale sempre maggiore, di bisogni crescenti e di minori risorse.

*Sindaca Maria Scardellato e Assessore Edi Campaner - Responsabile di servizio Chiara Nardo
Sindaca Maria Scardellato e Assessore Edi Campaner - Responsabile di servizio Monica Nobile*

AMBITO OPERATIVO - 9.2.1 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO

Impostare il ciclo di programmazione del bilancio tempestivamente e senza ritardi, in modo da poter assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la correttezza della gestione delle risorse.

Migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle risorse finanziarie, anche mediante l'elaborazione delle informazioni economico finanziarie contenute nel bilancio dell'Ente in una forma che consenta una più agevole lettura per i cittadini, per assicurare alla collettività la cognizione delle modalità con le quali le risorse vengono prelevate, prese in prestito, destinate in bilancio ed infine spese.

STATO ATTUAZIONE:

L'approvazione del bilancio di previsione 2022-2024 è avvenuta il 14.2.2022; lo slittamento oltre l'inizio dell'esercizio è stato determinato dalle complessità dell'avvio della programmazione di mandato; comunque il bilancio è stato approvato entro il termine, fissato per il 2022 al 31.8.2022.

E' stato approvato il DUP 2023-2025; il bilancio di previsione 2023-2025 è stato approvato in data 22.12.2022 ed il rendiconto 2022 in data 3.5.23. E' in corso la predisposizione della programmazione 2024-2026, iniziata con l'approvazione del DUP 2024-2026.

Assessore Edi Campaner - Responsabile di servizio Monica Nobile

		2024	2025	2026
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO				
OBIETTIVI		2024	2025	2026
UFFICIO CONTABILITÀ	CONTABILITA' ACCRUAL - PNRR RIFORMA 1.5			
	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO			

AMBITO OPERATIVO - 9.2.2 LOTTA ALL'EVASIONE

Lotta all'evasione, informazione e assistenza fiscale, moltiplicare i servizi comunali on line e rendere il più semplice possibile l'adempimento degli obblighi fiscali.

STATO ATTUAZIONE:

L'attività di accertamento delle imposte IMU e TASI relative ad anni pregressi viene svolta costantemente:

dal 2018 al 2022 sono stati emessi avvisi di accertamento IMU per € 3.382.211,00 e riscossi dall'ente prima dell'attività di riscossione coattiva € 892.746,29;

dal 2018 al 2022 sono stati emessi avvisi di accertamento TASI per € 418.383,00 e riscossi dall'ente prima dell'attività di riscossione coattiva € 128.807,25.

Al 31 ottobre 2023 sono stati emessi i seguenti avvisi di accertamento divenuti definitivi, ossia già notificati:

- n. 370 avvisi IMU per € 373.902,00, di cui già pagati € 79.648,63

Assessore Edi Campaner - Responsabile di servizio Chiara Nardo

- n. 2285 avvisi TASI per € 76.667,00 di cui già pagati € 33.575,00

Sono stati emessi al 30 giugno 2023 inoltre ulteriori avvisi per i quali è in corso di perfezionamento la notifica, in particolare:

- n. 137 avvisi IMU per € 68.174,00

- n. 13 avvisi TASI per € 1.789,00

Per agevolare i contribuenti nel calcolo dell'IMU, il Servizio Tributi invia ogni anno nel mese di maggio, a tutti gli utenti in possesso di un indirizzo di posta elettronica valido, tramite e-mail, il prospetto con la situazione degli immobili aggiornata ed i modelli F24 precompilati con l'importo da versare in acconto, operazione che viene ripetuta in novembre per la scadenza del saldo. Viene in ogni caso garantito il servizio allo sportello per chi non utilizza le tecnologie informatiche.

Dall'aprile del 2021 è disponibile il servizio personalizzato di calcolo e stampa modelli di versamento IMU on line accessibile ai possessori di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

Sono costantemente monitorate inoltre le scadenze per il versamento del canone patrimoniale per l'occupazione del suolo pubblico e dell'imposta di soggiorno.

La sezione "Tributi" del sito internet viene costantemente aggiornata.

		2024	2025	2026
ACCERTAMENTI TRIBUTARI E VERIFICA POSSESSO REQUISITI PER AGEVOLAZIONI				
OBIETTIVI				
UFFICIO TRIBUTI	APPLICAZIONE CANONE UNICO PER INTERVENTI DI MANOMISSIONE SUOLO			
	VERIFICA IMU SU AREE DI TRASFORMAZIONE ED ESPANSIONE			

AMBITO OPERATIVO - 9.2.3 RISCOSSIONE COATTIVA DEI CREDITI

Attivare tutte le misure disponibili per la riscossione coattiva dei crediti.

STATO ATTUAZIONE:

Dal 1° gennaio 2020 gli avvisi di accertamento sono immediatamente esecutivi, il che significa che non è necessario, per passare alla fase coattiva, notificare una cartella esattoriale (per ruoli affidati all'Agenzia delle Entrate - Riscossione) o una ingiunzione di pagamento (per i carichi affidati ai soggetti iscritti in apposito albo).

La riscossione coattiva delle imposte accertate e non versate spontaneamente rimane tuttavia condizionata dai limiti imposti per legge alle azioni cautelari ed alle procedure esecutive che possono essere messe in atto per il recupero del credito. A causa dell'emergenza sanitaria la riscossione coattiva negli anni 2020 e 2021 ha subito un drastico arresto a seguito di specifiche disposizioni di legge.

Al 31/10/2023 lo stato delle pratiche IMU e TASI affidate nel 2022 al concessionario iscritto all'apposito albo nazionale per la riscossione coattiva è il seguente: il totale dei crediti di € 906.280,00 dovuto da 410 contribuenti è stato pagato per € 167,744,00, al netto di € 19.594,00 di discarichi.

Nel corso del 2023 sono stati avviati a riscossione coattiva ulteriori 338 avvisi di accertamento IMU e TASI notificati nel 2022 e divenuti definitivi, per un totale complessivo di € 379.615,00.

E' stata implementata una modalità di comunicazione interna all'ente che permette di intercettare le eventuali esecuzioni immobiliari in atto su immobili presenti sul territorio comunale, al fine di inserirsi tempestivamente nella procedura.

Al 31/10/2023 sono inoltre in corso una ventina di procedure concorsuali nelle quali il Comune si è insinuato al passivo e il cui andamento viene monitorato costantemente.

Assessore Edi Campaner - Responsabile di servizio Chiara Nardo

AMBITO STRATEGICO - TRANSIZIONE AL DIGITALE

Sviluppare la spesa ICT dell'Ente mediante la redazione di un Piano Triennale per l'informatica 2021 - 2023 redatto secondo il format suggerito nelle linee guida AgID presentate in collaborazione con Formez in data 4 febbraio 2022 (Format PT) e sviluppato in Obiettivi - Indicatori - Linee d'azione.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile della Transizione al digitale Antonino Sanò - Consigliere delegato Antonio De Moliner

AMBITO OPERATIVO - INTEROPERABILITA' - OPEN DATA - SERVIZIO DATI

Valorizzare la politica degli "open data" promossa dalla Regione Veneto con DGRV 18/03/2019 n. 291 con messa a fattor comune di dati e informazioni attraverso sistemi sicuri nel rispetto del regolamento GDPR (privacy) per una reale interoperabilità.

Proseguire le attività conseguenti all'adesione alla proposta di costituzione di aggregazione per candidatura a bando regionale POR FESR 2014 - 2020 ASSE 2 "AGENDA DIGITALE" di cui alla deliberazione della GC del 9/09/2019 n. 159 in applicazione della DGRV 18/03/2019 n. 291.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile della Transizione al digitale Antonino Sanò - Consigliere delegato Antonio De Moliner

AMBITO OPERATIVO - 9.3.2 SICUREZZA INFORMATICA

Nell'ambito delle azioni di sviluppo del nuovo Manuale della gestione documentale verranno approfondite le tematiche della sicurezza fisica e della sicurezza logica al fine di garantire le misure minime di sicurezza informatica a salvaguardia dei dati gestiti dall'Ente, emanate da AgID.

STATO ATTUAZIONE:

è stato conferito incarico per il servizio di analisi, progettazione e riconfigurazione apparati network dell'Ente; a seguito dell'analisi sono state definite le misure da adottare ed affidate le forniture di beni e servizi, utilizzando tutte le risorse finanziarie a disposizione. Le attività sono state concluse nel mese di giugno 2023.

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile della Transizione al digitale Antonino Sanò - Consigliere delegato Antonio De Moliner

	2024	2025	2026
SICUREZZA INFORMATICA			
	2024	2025	2026
UFFICIO C.E.D.			
REGOLAMENTO SULL'USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI - DIFFERIMENTO DA ANNO 2023			

AMBITO OPERATIVO - 9.3.3 PIATTAFORME ABILITANTI (CIE, SPID, PagoPA, FatturaPA, ANPR)

La Regione Veneto tramite Anciveneto partecipa come soggetto aggregatore al "Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione". Conseguentemente Anci Veneto ha pubblicato avviso pubblico al quale ha aderito questo Ente, impegnandosi al completo rispetto delle disposizioni ivi contenute. L'adesione è stata possibile in quanto il Comune di Oderzo ha già aderito all'aggregazione proposta da Regione del Veneto e dai SAD (Soggetti Aggregatori per il Digitale) confermando l'adesione ai seguenti prodotti e servizi messi a disposizione da Regione del Veneto: MyPay; MyPivot; MyID; MyPA.

STATO ATTUAZIONE:

prosegue l'attività relativa all'implementazione di MyPay/PagoPa attraverso l'inserimento di nuovi servizi di pagamento e l'attivazione della conciliazione automatica degli incassi nella contabilità dell'ente con interazione tra applicativi di back office, MyPay, MyPivot, PagoPa,

intermediari tecnologici, PSP, Siope+, Tesoreria. Al momento è stata attivata la riconciliazione per Servizio Assistenza Domiciliare, Mensa, Trasporto scolastico, Canone Unico, Sanzioni cds, Edilizia, con notevole miglioramento dell'efficienza dei processi di incasso e di regolarizzazione contabile. Sono stati sostituiti i terminali POS con terminali POS PAGOPA.

A seguito della partecipazione al bando "Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione" in forma aggregata con Regione Veneto ed Anci Veneto nell'anno 2021, è stato incassato il 100% del contributo, avendo effettuato tutte le attività previste dal bando. Il Comune ha partecipato ai bandi PNRR per la trasformazione al digitale ed in particolare alle misure 1.4.3 PIATTAFORMA PAGOPA (PROGETTO COMPLETATO ED INCASSATO IL CONTRIBUTO), 1.4.4 INDENTITA' DIGITALE (PROGETTO COMPLETATO IN VERIFICA)

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile Transizione al digitale Antonino Sanò

AMBITO OPERATIVO - INFRASTRUTTURE

L'Ente con deliberazione della GC 6/07/2020, n. 99 ha aderito al progetto "Realizzazione del progetto di convergenza digitale POR FESR 2014-2020 Asse 2 - Agenda digitale - Azione 2.2.1 DGRV 557/2020 "Agire per la cittadinanza digitale". Il progetto dovrà consentire, in tema di data center, la migrazione su server esterni per migliorare l'interoperabilità nel rispetto dell'art. 20 del GDPR (Regolamento UE n. 679/2016 del 25 maggio 2018 - c.d. Regolamento GDPR) in tema di diritto alla portabilità dei dati. Lo stato d'avanzamento dell'Azione ha portato all'approvazione, nel Consiglio comunale di Oderzo del 28 maggio 2021, della convenzione che definisce i rapporti tra gli Enti coinvolti nella realizzazione delle Azioni progettuali indicate, ammesse al contributo del Bando pubblico "Agire per la cittadinanza digitale".

STATO ATTUAZIONE:

il progetto è attualmente in fase di stallo per la concomitanza delle misure del PNRR

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile della Transizione al digitale Antonino Sanò - Consigliere delegato Antonio De Moliner

AMBITO OPERATIVO - 9.3.5 SERVIZI AL CITTADINO

Sviluppare e implementare i servizi on line con accesso mediante identità digitale e pagamento mediante PagoPA.

STATO ATTUAZIONE:

presentata candidatura agli avvisi PNRR: Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali - Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE - Misura 1.4.3 Adozione piattaforma pagoPA - Misura 1.4.3 APP IO - Misura 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali - Misura 1.3.1 PIATTAFORMA NAZIONALE DATI

Tutte le 7 candidature sono state ammesse al finanziamento per un totale di € 710.351,00; 5 progetti sono in corso di esecuzione e 2 sono completati (PAGOPA E SPID-CIE)

Sono stati implementati i servizi di pagamento PAGOPA con riconciliazione automatica degli incassi mediante dialogo tra applicativi dell'ente, intermediari tecnologici, SIOPE+, PAGOPA, MYPAY

Sindaca Maria Scardellato - Responsabile della Transizione al digitale Antonino Sanò - Consigliere delegato Antonio De Moliner

	2024	2025	2026
COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA			
FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI			
RIORDINO ARCHIVIO STORICO			
SCHEMA UNICO CONTRATTI			
TRANSIZIONE AL DIGITALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA			

		2024	2025	2026
TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLE COMPETENZE, DEI PROCESSI E DELLE TECNOLOGIE				
OBIETTIVI				
SEGRETERIO GENERALE	FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI			
	TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLE COMPETENZE, DEI PROCESSI E DELLE TECNOLOGIE			
SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO	PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI			
SERVIZIO AFFARI-GENERALI-DEMOGRAFICI	PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI			
SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO-URBANISTICA-ATTIVITA' PRODUTTIVE	PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI			
SERVIZIO POLIZIA-LOCALE	PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI			
SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA	PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI			
SERVIZIO TECNICO	PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI			
SERVIZIO TRIBUTI	PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI			
UFFICIO C.E.D.	PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - COORDINAMENTO ATTUAZIONE PROGETTI			
UFFICIO DEMOGRAFICI - ELETTORALE - STATISTICA	CARICAMENTO DATI DAI REGISTRI CARTACEI DI STATO CIVILE			
UFFICIO SEGRETERIA - GARE - CONTRATTI	MODELLO UNICO DI FIRMA IN CALCE ALLE MAIL			
	RIORDINO ARCHIVIO STORICO			
	SCHEMA UNICO DI SCRITTURA PRIVATA			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

Centro di costo CDR SEGRETARIO GENERALE

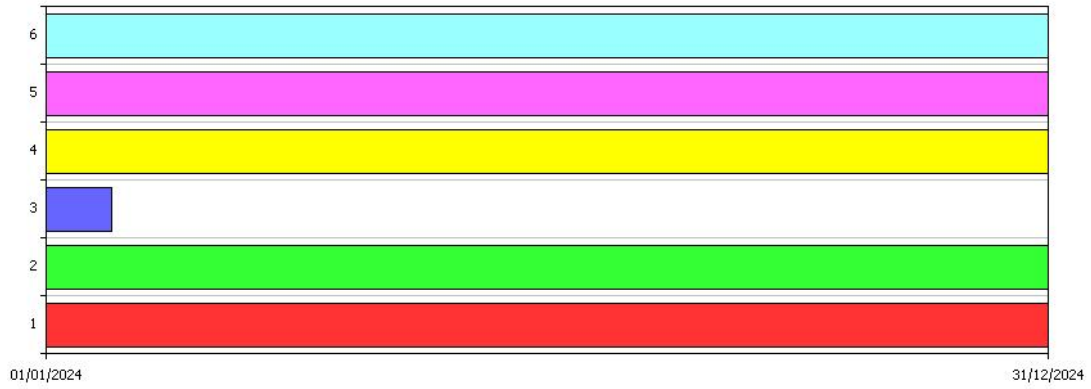
ATTIVITA' ORDINARIA		
TUTELA DELLA LEGALITÀ, DELLA TRASPARENZA		
ORGANIGRAMMA - SEGRETARIO GENERALE		
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
PROGRAMMA 2 - Segreteria generale		
RESPONSABILE - SANO' ANTONINO	NR 1	PESO 20.0
TUTELA DELLA LEGALITÀ, DELLA TRASPARENZA		
<p><i>Le azioni si riferiscono all'applicazione delle seguenti disposizioni normative che prevedono la specifica individuazione di un responsabile da parte del Sindaco, con l'assegnazione di specifici poteri di coordinamento della struttura organizzativa dell'Ente e punto di riferimento per organismi esterni. L'aggiornamento 2023 del PNA, adottato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19.12.2023, per prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza, richiede di porre la massima attenzione sulle misure di prevenzione dell'area dei contratti pubblici. Se ne tiene conto nella Relazione del RPCT alla Giunta per il 2023 e nell'Aggiornamento della sez. Rischi di corruzione e Trasparenza del PIAO 2024-20126.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - L. 190/2012 (anticorruzione) - D.Lgs. 33/2013 (trasparenza) - D.Lgs. 90/2017 in recepimento della direttiva (UE) 2015/849 (IV direttiva antiriciclaggio), (antiriciclaggio) 		
RESPONSABILE POLITICO: SINDACA MARIA SCARDELLATO		

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER L'ANNO 2023 CON RIFERIMENTO AL 31.12.2023	20,00	01/01/2024 31/12/2024
2 CONSULTAZIONE PUBBLICA	10,00	01/01/2024 31/12/2024
3 AGGIORNAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2024 - 2026	30,00	01/01/2024 25/01/2024
4 MONITORAGGIO IN CORSO D'ANNO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE GENERALI E SPECIFICHE SUI RISCHI DI CORRUZIONE E SULLA TRASPARENZA PER L'ANNO 2024	10,00	01/01/2024 31/12/2024
5 FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA	20,00	01/01/2024 31/12/2024
6 FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO E GESTIONE DEGLI INDICATORI DI ANOMALIA	10,00	01/01/2024 31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Predisposizione della sottosezione rischi di corruzione e trasparenza del PIAO 2024 - 2026; AGGIORNAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2024 - 2026 Entro il : 25/01/2024	30,00
Predisposizione e pubblicazione sul sito web istituzionale della consultazione pubblica per il coinvolgimento dei portatori d'interesse alla stesura della sottosezione rischi di corruzione e trasparenza del PIAO 2024 - 2026; MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER L'ANNO 2023 CON RIFERIMENTO AL 31.12.2023 Entro il : 31/12/2024	20,00
Predisposizione e pubblicazione sul sito web istituzionale della consultazione pubblica per il coinvolgimento dei portatori d'interesse alla	10,00

INDICATORI	% Incidenza
stesura della sottosezione rischi di corruzione e trasparenza del PIAO 2024 - 2026; <i>CONSULTAZIONE PUBBLICA</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	
Conferenze di servizio <i>MONITORAGGIO IN CORSO D'ANNO DELL' ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE GENERALI E SPECIFICHE SUI RISCHI DI CORRUZIONE E SULLA TRASPARENZA PER L' ANNO 2024</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	10,00
Corso annuale <i>FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	20,00
Corso annuale <i>FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO E GESTIONE DEGLI INDICATORI DI ANOMALIA</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	10,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR SEGRETARIO GENERALE

ATTIVITA' ORDINARIA

TUTELA DELLA RISERVATEZZA

ORGANIGRAMMA - SEGRETARIO GENERALE

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 2 - Segreteria generale

RESPONSABILE - SANO' ANTONINO

NR 2

PESO 20.0

TUTELA DELLA RISERVATEZZA

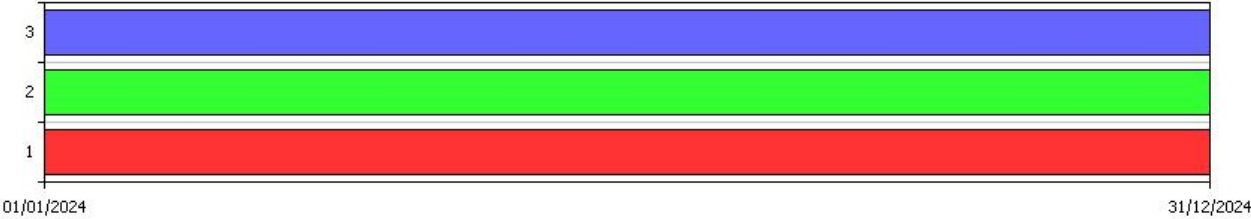
Le azioni si riferiscono all'applicazione delle seguenti normative che prevedono il coordinamento di diversi responsabili del trattamento nei confronti di un Responsabile della Protezione dei Dati.
Regolamento UE 2016 679

RESPONSABILE POLITICO: SINDACA MARIA SCARDELLATO

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO (EQ) CON IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)	40,00	01/01/2024 31/12/2024
2 MONITORAGGIO ATTIVITÀ ANNUALE DELL'RPD SULLA BASE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE CON L'ACMT	30,00	01/01/2024 31/12/2024
3 RICOGNIZIONE IN SEDE DI CONTROLLO INTERNO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL RISPETTO DELLE LINEE GUIDA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONA	30,00	01/01/2024 31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Partecipazione alla riunione annuale tra i Responsabili del trattamento dati e l'RTD COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO (EQ) CON IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD) Entro il : 31/12/2024	40,00
Relazione annuale alla giunta comunale MONITORAGGIO ATTIVITÀ ANNUALE DELL'RPD SULLA BASE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE CON L'ACMT Entro il : 31/12/2024	30,00
Verbali sui controlli interni RICOGNIZIONE IN SEDE DI CONTROLLO INTERNO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL RISPETTO DELLE LINEE GUIDA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONA Entro il : 31/12/2024	30,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR SEGRETARIO GENERALE

ATTIVITA' ORDINARIA

TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLE COMPETENZE, DEI PROCESSI E DELLE TECNOLOGIE

ORGANIGRAMMA - SEGRETARIO GENERALE

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi

RESPONSABILE - SANO' ANTONINO

NR 3

PESO 20.0

TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLE COMPETENZE, DEI PROCESSI E DELLE TECNOLOGIE

La transizione digitale è un processo multidimensionale che presuppone cambiamenti culturali, organizzativi ed economici che devono integrarsi per poter offrire al cittadino una migliore esperienza di comunicazione con l'Ente.
 - Codice dell'Amministrazione Digitale

RESPONSABILE POLITICO: SINDACA MARIA SCARDELLATO

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 RELAZIONE SULLE LINEE D'INTERVENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE 2021-2023 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 150 DEL 19.09.2022; (SEGUE E SVILUPPA LA "RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE - ANNO 2021" PRESENTATA ALLA G.C. NELLA SEDUTA DEL 29.08.22	30,00	01/01/2024 30/06/2024
2 PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE 2024 - 2026	40,00	01/01/2024 30/06/2024
3 MONITORAGGIO SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELLA FASE OPERATIVA DI CONCLUSIONE DEI CONTRATTI E ASSEVERAMENTO DELLE MISURE RELATIVE BANDI PNRR DIGITALE	30,00	01/01/2024 31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Presentazione alla Giunta Comunale del Piano Triennale per la Transizione Digitale 2024 - 2026 <i>PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE 2024 - 2026</i> Entro il : 30/06/2024	40,00
Presentazione alla Giunta Comunale della "Relazione sullo stato di attuazione della transizione digitale - Anni 2022-2023" <i>RELAZIONE SULLE LINEE D'INTERVENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE 2021-2023 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 150 DEL 19.09.2022; (SEGUE E SVILUPPA LA "RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE - ANNO 2021" PRESENTATA ALLA G.C. NELLA SEDUTA DEL 29.08.22</i> Entro il : 30/06/2024	30,00
Sviluppo e mantenimento della griglia di monitoraggio predisposta su DRIVE e condivisa con CED <i>MONITORAGGIO SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELLA FASE OPERATIVA DI CONCLUSIONE DEI CONTRATTI E ASSEVERAMENTO DELLE MISURE RELATIVE BANDI PNRR DIGITALE</i> Entro il : 31/12/2024	30,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR SEGRETARIO GENERALE

ATTIVITA' ORDINARIA	
<p><i>FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI</i> ORGANIGRAMMA - SEGRETARIO GENERALE MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 2 - Segreteria generale RESPONSABILE - SANO' ANTONINO NR 4 PESO 10.0</p> <p>FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI <i>Il Responsabile della conservazione si interfaccia con il responsabile del trattamento dei dati personali, il responsabile della sicurezza, il responsabile dei sistemi informativi ed il responsabile della gestione documentale.</i> - Maggioli - Agid</p> <p><i>RESPONSABILE POLITICO: SINDACA MARIA SCARDELLATO</i></p>	

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1	COORDINAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE, DEL RESPONSABILE DI SISTEMA, DEL RTD	70,00	01/01/2024 31/12/2024
2	MONITORAGGIO CONTRATTO DI SERVIZIO SUL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE DA PARTE DEL SOGGETTO ESTERNO INCARICATO	30,00	01/01/2024 31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Conferenze di servizio estese al responsabile di sistema <i>COORDINAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE, DEL RESPONSABILE DI SISTEMA, DEL RTD</i> Entro il : 31/12/2024	70,00
Esiti riportati in sede di riunione annuale con l'RTD <i>MONITORAGGIO CONTRATTO DI SERVIZIO SUL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE DA PARTE DEL SOGGETTO ESTERNO INCARICATO</i> Entro il : 31/12/2024	30,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR SEGRETARIO GENERALE

ATTIVITA' ORDINARIA

COORDINAMENTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA - SEGRETARIO GENERALE

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 10 - Risorse umane

RESPONSABILE - SANO' ANTONINO

NR 5

PESO 25.0

GESTIONE DEL PERSONALE

Le azioni si riferiscono all'attività di coordinamento della struttura organizzativa dell'Ente da parte del segretario generale per la diffusione delle direttive autonomamente formulate dalla Giunta comunale nei confronti del personale incaricato di EQ e in qualità di responsabile della formazione e dei controlli interni.

Fonti normative e regolamentari:

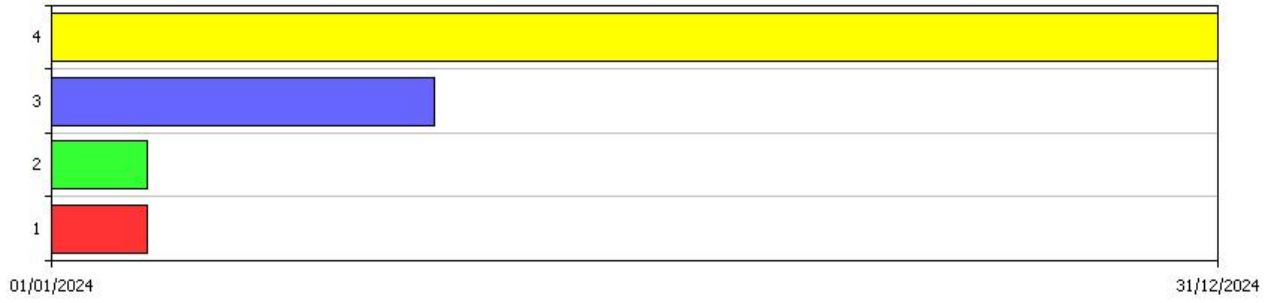
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e appendice;
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) introdotto dall'articolo 6 del D.Lgs. n. 80/2021;
- Controlli interni, disciplinati dall'art 147 del TUEL;
- Direttive Zangrillo sulla formazione digitale e sulla misurazione della performance individuale

RESPONSABILE POLITICO: SINDACA MARIA SCARDELLATO

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 COORDINAMENTO DEL PERSONALE TITOLARE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026;	20,00	01/01/2024 31/01/2024
2 AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2023 - 2025;	25,00	01/01/2024 31/01/2024
3 REVISIONE DEL MANUALE DEI CONTROLLI INTERNI	25,00	01/01/2024 30/04/2024
4 STESURA E ILLUSTRAZIONE PERSONALE TITOLARE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE, DEGLI INDIRIZZI AUTONOMAMENTE FORMULATI DALLA GIUNTA COMUNALE.	30,00	01/01/2024 31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Condivisione obiettivi trasversali per l'inserimento nel PIAO 2024-2026 COORDINAMENTO DEL PERSONALE TITOLARE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026; Entro il : 31/01/2024	20,00
Fabbisogni formativi 2024 AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2023 - 2025; Entro il : 31/01/2024	25,00
Proposta di revisione alla Giunta comunale REVISIONE DEL MANUALE DEI CONTROLLI INTERNI Entro il : 30/04/2024	25,00
Atti di direttiva formulati dal segretario al personale incaricato di EQ STESURA E ILLUSTRAZIONE PERSONALE TITOLARE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE, DEGLI INDIRIZZI AUTONOMAMENTE FORMULATI DALLA GIUNTA COMUNALE. Entro il : 31/12/2024	30,00

GANTT - Azioni



Centro di costo SERVIZIO SEGRETARIO GENERALE**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO****ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

ORGANIGRAMMA - SERVIZIO SEGRETARIO-GENERALE (SEG)

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 2 - Segreteria generale

RESPONSABILE - SANO' ANTONINO

NR 1

PESO 5.0

ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTRATTI PUBBLICI*Obiettivo trasversale condiviso con Segretario RPCT e responsabili di servizio - peso 5%**L'aggiornamento 2023 del PNA, adottato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19.12.2023, per prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza, richiede di porre la massima attenzione sulle misure di prevenzione dell'area dei contratti pubblici. Se ne tiene conto nella Relazione del RPCT alla Giunta per il 2023 e nell'Aggiornamento della sez. Rischi di corruzione e Trasparenza del PIAO 2024-2026*

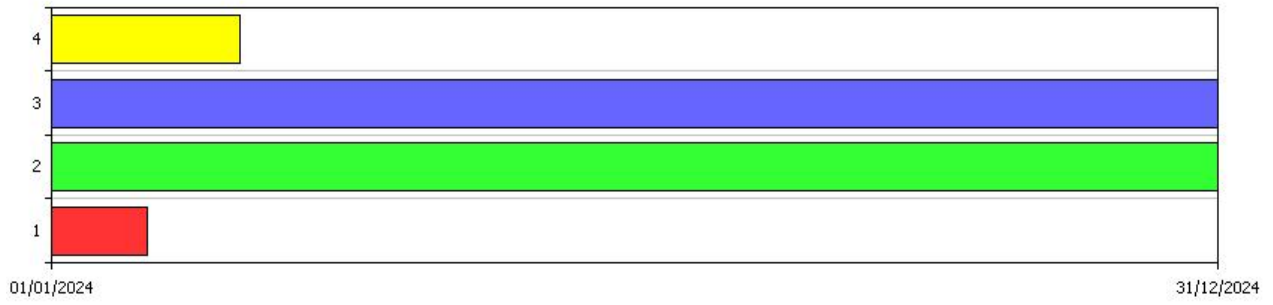
RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 REPORT DEL PERSONALE TITOLARE DI EQ AL RPCT PER CONSENTIRE IL MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER L'ANNO 2023 CON RIFERIMENTO AL 31.12.2023	10,00	01/01/2024 31/01/2024
2 COLLABORAZIONE CON IL RPCT PER LA REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI DI CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO 2024 - 2026	20,00	01/01/2024 31/12/2024
3 FORNITURA ALL'UFFICIO GARE DELLA CALENDARIZZAZIONE DEI LSF DI COMPETENZA	40,00	01/01/2024 31/12/2024
4 ATTUAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI PER UNIFORMARE I RELATIVI PROCESSI AVVALENDOSI DI PIATTAFORME CERTIFICATE RESE DISPONIBILI DA ALTRE STAZIONI APPALTANTI	30,00	01/01/2024 29/02/2024

INDICATORI	% Incidenza
Presentazione del report al RPCT <i>REPORT DEL PERSONALE TITOLARE DI EQ AL RPCT PER CONSENTIRE IL MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER L'ANNO 2023 CON RIFERIMENTO AL 31.12.2023</i> Entro il : 31/01/2024	10,00
Garanzia del giusto procedimento per il perfezionamento dei CIG senza soluzione di continuità <i>ATTUAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI PER UNIFORMARE I RELATIVI PROCESSI AVVALENDOSI DI PIATTAFORME CERTIFICATE RESE DISPONIBILI DA ALTRE STAZIONI APPALTANTI</i> Entro il : 29/02/2024	30,00
Redazione del PIAO 2024 - 2026 <i>COLLABORAZIONE CON IL RPCT PER LA REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI DI CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO 2024 - 2026</i> Entro il : 31/12/2024	20,00
Programmazione annuale dei contratti di competenza dell'ufficio gare <i>FORNITURA ALL'UFFICIO GARE DELLA</i>	40,00

INDICATORI	% Incidenza
<i>CALENDARIZZAZIONE DEI LSF DI COMPETENZA</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	

GANTT - Azioni



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

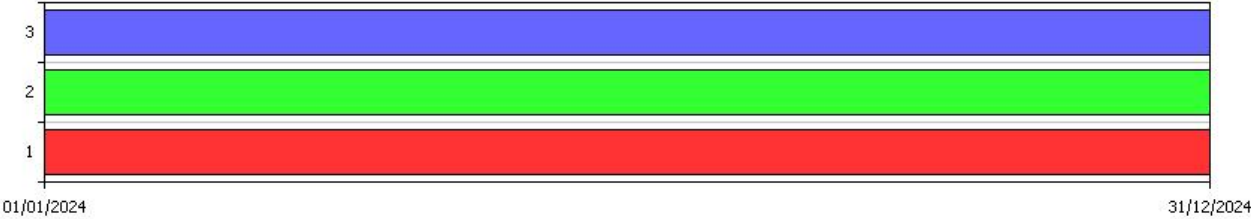
Centro di costo CDR AFFARI GENERALI

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO		
RIORDINO ARCHIVIO STORICO		
ORGANIGRAMMA - UFFICIO SEGRETERIA - GARE - CONTRATTI		
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
PROGRAMMA 2 - Segreteria generale		
RESPONSABILE - DELLA COLETTA DAVIDE	NR 1	PESO 25.0
RIORDINO ARCHIVIO STORICO		
<p><i>All'interno dell'archivio storico comunale sono attualmente collocati in maniera disordinata oltre 700 faldoni non numerati. Questi faldoni si trovano nella zone più basse del sottotetto in punti quasi irraggiungibili. Non sono stati ricompresi nella numerazione e censimento degli altri faldoni dell'archivio storico in quanto, di fatto, costituirebbero parte dell'archivio di deposito. L'obiettivo è quello di procedere a un riordino attraverso lo scarto dei faldoni che non devono essere conservati, in maniera tale da poter ricollocare in maniera ordinata e consultabile tutti i faldoni la cui conservazione è ancora obbligatoria. L'archivio storico dell'ente acquisisce un valore culturale significativo solo se facilmente consultabile e accessibile da dipendenti e utenti esterni. Obiettivo che si sviluppa su 3 anni: 2023 - 2024 - 2025.</i></p>		
RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO		

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 INDIVIDUAZIONE FALDONI CONTENENTI MATERIALE SCARTABILE DA CONTRASSEGNARE CON ETICHETTA O ADESIVO	60,00	01/01/2024 31/12/2024
2 RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SCARTO ALLA SOPRINTENDENZA	30,00	01/01/2024 31/12/2024
3 DETERMINAZIONE PER DISPORRE LO SCARTO E INVIO AL MACERO DEL MATERIALE PER IL QUALE È STATO AUTORIZZATO LO SCARTO STESSO	10,00	01/01/2024 31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Invio richiesta <i>RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SCARTO ALLA SOPRINTENDENZA</i> Entro il : 31/12/2024	30,00
Minimo 200 faldoni <i>INDIVIDUAZIONE FALDONI CONTENENTI MATERIALE SCARTABILE DA CONTRASSEGNARE CON ETICHETTA O ADESIVO</i> Entro il : 31/12/2024	60,00
Approvazione determinazione <i>DETERMINAZIONE PER DISPORRE LO SCARTO E INVIO AL MACERO DEL MATERIALE PER IL QUALE È STATO AUTORIZZATO LO SCARTO STESSO</i> Entro il : 31/12/2024	10,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR AFFARI GENERALI**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO****SCHEMA UNICO CONTRATTI**

ORGANIGRAMMA - UFFICIO SEGRETERIA - GARE - CONTRATTI

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 2 - Segreteria generale

RESPONSABILE - DELLA COLETTA DAVIDE

NR 2

PESO 15.0

SCHEMA UNICO DI SCRITTURA PRIVATA

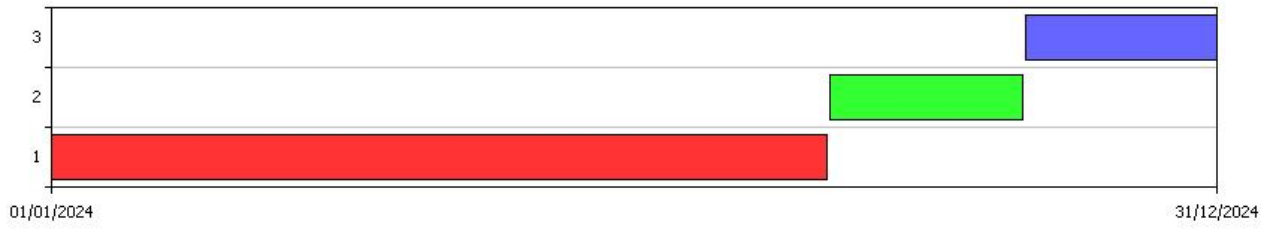
Offrire supporto a tutti gli uffici fornendo uno schema unico di scrittura privata in cui almeno le parti standard: intestazione, descrizione delle parti e dei poteri di firma, rubrica degli articoli, spese contrattuali e modalità di sottoscrizione siano identiche per tutte le scritture private del Comune di Oderzo. Questo aiuterà tutti i colleghi, anche quelli meno avvezzi con la stipula di contratti, a non dimenticare clausole importanti e, inoltre, garantirà l'uniformità dei documenti prodotti dal Comune di Oderzo, in linea con quanto previsto nel manuale di gestione documentale.

RESPONSABILE POLITICO - SINDACO MARIA SCARDELLATO

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	PREDISPOSIZIONE MODELLO DI CONTRATTO TIPO DI SCRITTURA PRIVATA	80,00	01/01/2024	31/08/2024
2	CONDIVISIONE CON TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO DELLA BOZZA PER EVENTUALI OSSERVAZIONI	10,00	01/09/2024	31/10/2024
3	PREDISPOSIZIONE DI UNA CIRCOLARE INTERNA A FIRMA DEL SEGRETARIO GENERALE DA TRASMETTERE A TUTTI GLI UFFICI	10,00	01/11/2024	31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Realizzazione modello entro il 31/08/2024 <i>PREDISPOSIZIONE MODELLO DI CONTRATTO TIPO DI SCRITTURA PRIVATA Entro il : 31/08/2024</i>	80,00
Trasmissione modello e raccolta osservazioni entro il 31/10/2024 <i>CONDIVISIONE CON TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO DELLA BOZZA PER EVENTUALI OSSERVAZIONI Entro il : 31/10/2024</i>	10,00
Predisposizione circolare interna e trasmissione agli uffici entro il 31/12/2024 <i>PREDISPOSIZIONE DI UNA CIRCOLARE INTERNA A FIRMA DEL SEGRETARIO GENERALE DA TRASMETTERE A TUTTI GLI UFFICI Entro il : 31/12/2024</i>	10,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR AFFARI GENERALI**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO****COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA**

ORGANIGRAMMA - UFFICIO SEGRETERIA - GARE - CONTRATTI

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 2 - Segreteria generale

RESPONSABILE - DELLA COLETTA DAVIDE

NR 3

PESO 10.0

MODELLO UNICO DI FIRMA IN CALCE ALLE MAIL

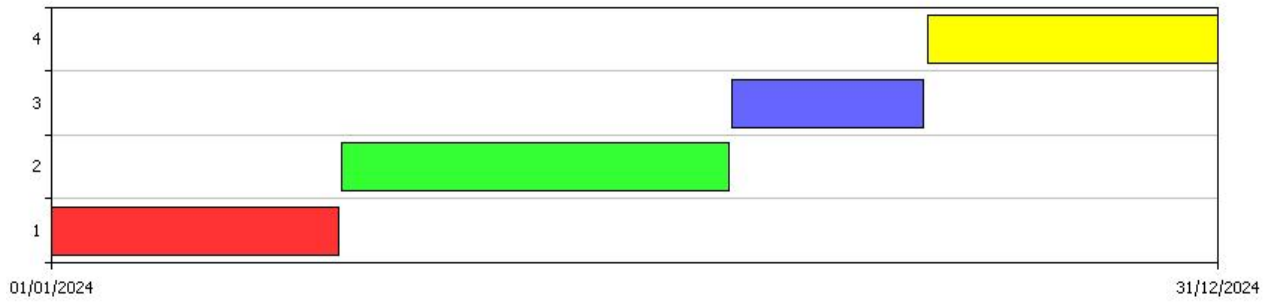
Attualmente non esiste un modello unico di firma, da utilizzare in calce alle mail, comune a tutti i dipendenti. Ogni dipendente si è personalizzato autonomamente la propria firma. Questo però rende poco riconoscibile e non uniforme la corrispondenza in uscita. L'obiettivo si propone di uniformare tutte le "firme mail" dei dipendenti, garantendo così maggior riconoscibilità del Comune di Oderzo verso l'esterno. Il tutto nel rispetto delle regole base di netiquette. Si migliora così l'immagine e la comunicazione del Comune.

RESPONSABILE POLITICO: SINDACA MARIA SCARDELLATO

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	RICOGNIZIONE DELLE VARIE "FIRME MAIL" UTILIZZATE DAI COLLEGHI	10,00	01/01/2024	31/03/2024
2	CREAZIONE DI UN MODELLO UNICO DI FIRMA	40,00	01/04/2024	31/07/2024
3	CONDIVISIONE CON GIUNTA E CON GLI ALTRI RESPONSABILI DI SERVIZIO DELLA/DELLE SOLUZIONI INDIVIDUATE	20,00	01/08/2024	30/09/2024
4	SUPPORTO A TUTTI I COLLEGHI NEL CARICAMENTO AUTOMATICO DELLA NUOVA FIRMA E CONTROLLO DELL'EFFETTIVO UTILIZZO	30,00	01/10/2024	31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Report sulla ricognizione effettuata <i>RICOGNIZIONE DELLE VARIE "FIRME MAIL" UTILIZZATE DAI COLLEGHI Entro il : 31/03/2024</i>	10,00
Realizzazione modello entro il 31/07/2024 <i>CREAZIONE DI UN MODELLO UNICO DI FIRMA Entro il : 31/07/2024</i>	40,00
Trasmissione alla Giunta e ai responsabili <i>CONDIVISIONE CON GIUNTA E CON GLI ALTRI RESPONSABILI DI SERVIZIO DELLA/DELLE SOLUZIONI INDIVIDUATE Entro il : 30/09/2024</i>	20,00
Relazione sul supporto fornito ai colleghi <i>SUPPORTO A TUTTI I COLLEGHI NEL CARICAMENTO AUTOMATICO DELLA NUOVA FIRMA E CONTROLLO DELL'EFFETTIVO UTILIZZO Entro il : 31/12/2024</i>	30,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR DEMOGRAFICO

ATTIVITA' DI SVILUPPO

TRANSIZIONE AL DIGITALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

ORGANIGRAMMA - UFFICIO DEMOGRAFICI - ELETTORALE - STATISTICA

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

RESPONSABILE - DELLA COLETTA DAVIDE

NR 1

PESO 35.0

CARICAMENTO DATI DAI REGISTRI CARTACEI DI STATO CIVILE

Inserire manualmente nel gestionale informatico i dati contenuti nei registri cartacei degli atti di stato civile (nascite e matrimoni), verificando la corrispondenza con i dati eventualmente già inseriti. L'obiettivo si propone di rendere più efficiente, anche ai fini del utilizzo del portale on-line da parte cittadini, la certificazione e le operazioni di aggiornamento degli atti (annotazioni). Obiettivo che si sviluppa su 3 anni: 2023 – 2024 – 2025.

RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	CARICAMENTO DEI DATI CONTENUTI NEI REGISTRI CARTACEI DEGLI ATTI DI NASCITA	50,00	01/01/2024	31/12/2024
2	CARICAMENTO DEI DATI CONTENUTI NEI REGISTRI CARTACEI DEGLI ATTI DI MATRIMONIO	50,00	01/01/2024	31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Caricamento atti relativi a n. 3 diverse annualità <i>CARICAMENTO DEI DATI CONTENUTI NEI REGISTRI CARTACEI DEGLI ATTI DI MATRIMONIO</i> Entro il : 31/12/2024	50,00
Caricamento atti relativi a n. 3 diverse annualità <i>CARICAMENTO DEI DATI CONTENUTI NEI REGISTRI CARTACEI DEGLI ATTI DI NASCITA</i> Entro il : 31/12/2024	50,00

GANTT - Azioni



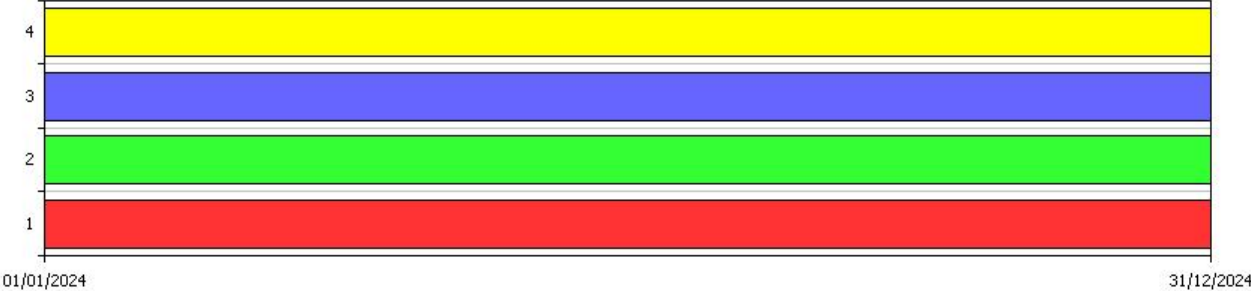
Centro di costo SERVIZIO AFFARI GENERALI-DEMOGRAFICI

ATTIVITA' DI SVILUPPO
<p><i>TRANSIZIONE AL DIGITALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA</i> ORGANIGRAMMA - SERVIZIO AFFARI-GENERALI-DEMOGRAFICI (AFF) MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi RESPONSABILE - DELLA COLETTA DAVIDE NR 1 PESO 10.0 PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI</p> <p><i>obiettivo trasversale condiviso con Segretario RTD e responsabili di servizio - peso 10%</i></p> <p><i>RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO</i></p>

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	35,00	01/01/2024 31/12/2024
2 MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO	10,00	01/01/2024 31/12/2024
3 MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	20,00	01/01/2024 31/12/2024
4 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD	35,00	01/01/2024 31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI Entro il : 31/12/2024	35,00
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO Entro il : 31/12/2024	10,00
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI Entro il : 31/12/2024	20,00
trasferimento in sicurezza infrastruttura IT INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD Entro il : 31/12/2024	35,00

GANTT - Azioni



Centro di costo SERVIZIO AFFARI GENERALI-DEMOGRAFICI**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO****ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

ORGANIGRAMMA - SERVIZIO AFFARI-GENERALI-DEMOGRAFICI (AFF)

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 2 - Segreteria generale

RESPONSABILE - DELLA COLETTA DAVIDE

NR 2

PESO 5.0

ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTRATTI PUBBLICI*Obiettivo trasversale condiviso con Segretario RPCT e responsabili di servizio - peso 5%**L'aggiornamento 2023 del PNA, adottato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19.12.2023, per prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza, richiede di porre la massima attenzione sulle misure di prevenzione dell'area dei contratti pubblici. Se ne tiene conto nella Relazione del RPCT alla Giunta per il 2023 e nell'Aggiornamento della sez. Rischi di corruzione e Trasparenza del PIAO 2024-2026*

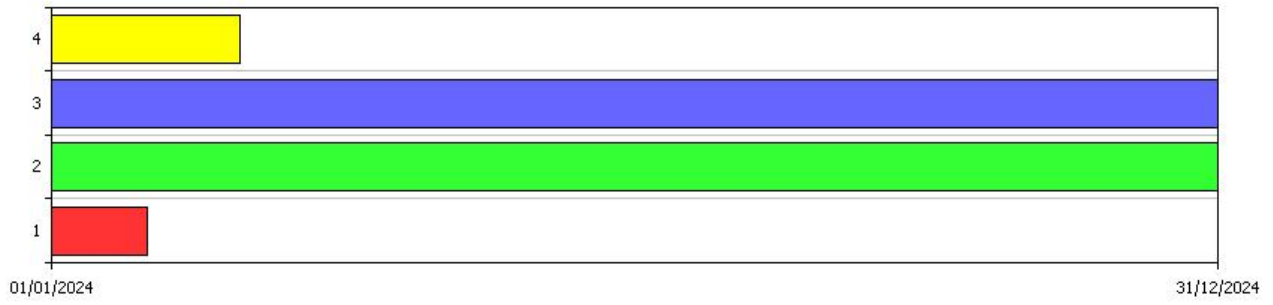
RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 REPORT DEL PERSONALE TITOLARE DI EQ AL RPCT PER CONSENTIRE IL MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER L'ANNO 2023 CON RIFERIMENTO AL 31.12.2023	10,00	01/01/2024 31/01/2024
2 COLLABORAZIONE CON IL RPCT PER LA REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI DI CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO 2024 - 2026	20,00	01/01/2024 31/12/2024
3 FORNITURA ALL'UFFICIO GARE DELLA CALENDARIZZAZIONE DEI LSF DI COMPETENZA	40,00	01/01/2024 31/12/2024
4 ATTUAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI PER UNIFORMARE I RELATIVI PROCESSI AVVALENDOSI DI PIATTAFORME CERTIFICATE RESE DISPONIBILI DA ALTRE STAZIONI APPALTANTI	30,00	01/01/2024 29/02/2024

INDICATORI	% Incidenza
Presentazione del report al RPCT <i>REPORT DEL PERSONALE TITOLARE DI EQ AL RPCT PER CONSENTIRE IL MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER L'ANNO 2023 CON RIFERIMENTO AL 31.12.2023</i> Entro il : 31/01/2024	10,00
Garanzia del giusto procedimento per il perfezionamento dei CIG senza soluzione di continuità <i>ATTUAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI PER UNIFORMARE I RELATIVI PROCESSI AVVALENDOSI DI PIATTAFORME CERTIFICATE RESE DISPONIBILI DA ALTRE STAZIONI APPALTANTI</i> Entro il : 29/02/2024	30,00
Programmazione annuale dei contratti di competenza dell'ufficio gare <i>FORNITURA ALL'UFFICIO GARE DELLA CALENDARIZZAZIONE DEI LSF DI COMPETENZA</i> Entro il : 31/12/2024	40,00
Redazione del PIAO 2024 - 2026 <i>COLLABORAZIONE CON IL RPCT PER LA REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI DI CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO 2024 -</i>	20,00

INDICATORI	% Incidenza
2026 Entro il : 31/12/2024	

GANTT - Azioni



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

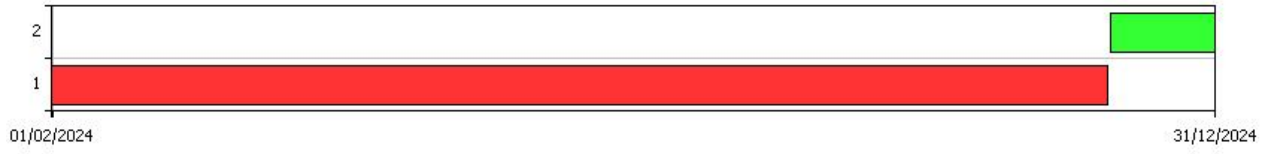
Centro di costo CDR C.E.D.

ATTIVITA' DI SVILUPPO
<p>SICUREZZA INFORMATICA ORGANIGRAMMA - UFFICIO C.E.D. MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi RESPONSABILE - NOBILE MONICA NR 1 PESO 5.0</p> <p>REGOLAMENTO SULL'USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI - DIFFERIMENTO DA ANNO 2023 <i>Misura M2 delibera GC 110/2018: redazione regolamento interno che disciplina l'utilizzo di strumenti informatici quali PC, notebook, smartphone, stampanti e loro relativi account nel contesto lavorativo. Tale misura si pone l'obiettivo di formare i dipendenti nel corretto uso degli strumenti, fatto che diminuisce il rischio di intrusione nei sistemi informativi dell'Ente ed altresì di evitare il furto, l'accesso non autorizzato o distruzione di dati. Con l'occasione vengono altresì ribaditi i tempi di conservazione dei dati di accesso dei dipendenti agli Strumenti dell'Ente e le modalità di verifica da parte del Titolare, anche alla luce dell'art. 4 comma 3 della L. 300/70 sul controllo degli strumenti di lavoro dei dipendenti.</i></p> <p>RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE EDI CAMPANER</p>

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1 PREDISPOSIZIONE PROPOSTA REGOLAMENTO	80,00	01/02/2024	30/11/2024
2 CONDIVISIONE CON UTENTI	20,00	01/12/2024	31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Predisposizione informativa	80,00
<i>PREDISPOSIZIONE PROPOSTA REGOLAMENTO</i> Entro il : 30/11/2024	
Incontro informativo o in alternativa divulgazione regolamento	20,00
<i>CONDIVISIONE CON UTENTI</i> Entro il : 31/12/2024	

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR C.E.D.**ATTIVITA' DI SVILUPPO**

TRANSIZIONE AL DIGITALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

ORGANIGRAMMA - UFFICIO C.E.D.

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi

RESPONSABILE - NOBILE MONICA

NR 2

PESO 25.0

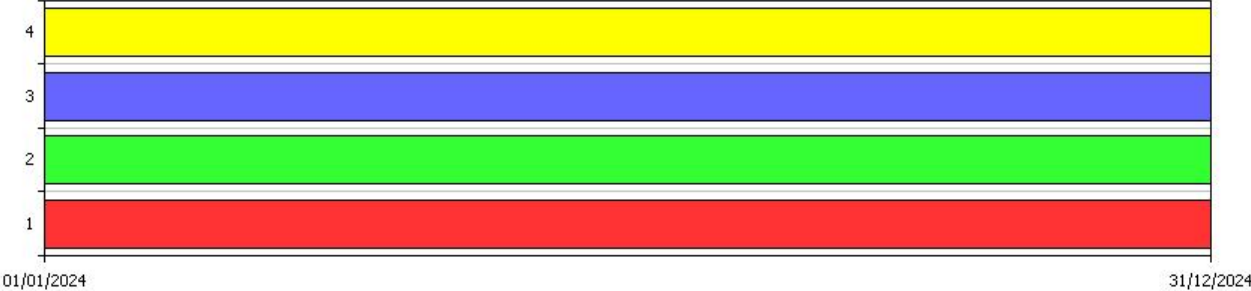
PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - COORDINAMENTO ATTUAZIONE PROGETTI

RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE EDI CAMPANER

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COORDINAMENTO	35,00	01/01/2024	31/12/2024
2	MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO - COORDINAMENTO	10,00	01/01/2024	31/12/2024
3	MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI - COORDINAMENTO	20,00	01/01/2024	31/12/2024
4	INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD - COORDINAMENTO	35,00	01/01/2024	31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI - COORDINAMENTO Entro il : 31/12/2024	20,00
Trasferimento in sicurezza infrastruttura IT INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD - COORDINAMENTO Entro il : 31/12/2024	35,00
Esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COORDINAMENTO Entro il : 31/12/2024	35,00
Esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO - COORDINAMENTO Entro il : 31/12/2024	10,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR CONTABILITA'**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO**

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO		
ORGANIGRAMMA - UFFICIO CONTABILITÀ		
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
RESPONSABILE - NOBILE MONICA	NR 1	PESO 25.0
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO		
RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE EDI CAMPANER		

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 BILANCIO TECNICO	20,00	01/09/2024 15/09/2024
2 PERFEZIONAMENTO STESURA BILANCIO COME DA INDICAZIONI FINALI DELL'ORGANO ESECUTIVO	20,00	05/10/2024 15/11/2024
3 MONITORAGGIO EQUILIBRI DI BILANCIO AL FINE DEL RISPETTO DELLE NORME DI FINANZA PUBBLICA SUL PAREGGIO DI BILANCIO	20,00	01/01/2024 30/11/2024
4 MONITORAGGIO COSTANTE IN CORSO D'ANNO DELLE RISORSE EFFETTIVAMENTE DISPONIBILI IN BASE ANCHE AL MUTEVOLE QUADRO NORMATIVO E ADEGUAMENTO PREVISIONI DI BILANCIO	20,00	01/01/2024 30/11/2024
5 CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE ART. 49 TUEL	15,00	01/01/2024 31/12/2024
6 MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO - DL 24.2.2023 N. 13 ART. 4-BIS COMMA 2	5,00	01/01/2024 31/01/2024

INDICATORI	% Incidenza
Tempi di pagamento < 30 giorni	5,00
<i>MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO - DL 24.2.2023 N. 13 ART. 4-BIS COMMA 2 Entro il : 31/01/2024</i>	
raccolta e inserimento dati - informativa alla Giunta <i>BILANCIO TECNICO Entro il : 15/09/2024</i>	15,00
predisposizione schema bilancio e allegati per approvazione Giunta <i>PERFEZIONAMENTO STESURA BILANCIO COME DA INDICAZIONI FINALI DELL'ORGANO ESECUTIVO Entro il : 15/11/2024</i>	20,00
comunicazione ed indirizzi ai responsabili di servizio e alla Giunta <i>MONITORAGGIO COSTANTE IN CORSO D'ANNO DELLE RISORSE EFFETTIVAMENTE DISPONIBILI IN BASE ANCHE AL MUTEVOLE QUADRO NORMATIVO E ADEGUAMENTO PREVISIONI DI BILANCIO Entro il : 30/11/2024</i>	20,00
predisposizione delibera equilibri di bilancio ed assestamento e ultima delibera di variazione al bilancio <i>MONITORAGGIO EQUILIBRI DI BILANCIO AL FINE DEL RISPETTO DELLE NORME DI FINANZA PUBBLICA SUL PAREGGIO DI BILANCIO Entro il : 30/11/2024</i>	20,00

INDICATORI	% Incidenza
n. atti sottoposti a controllo = n. atti controllati	20,00
<i>CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE ART. 49 TUEL</i>	
<i>Entro il : 31/12/2024</i>	

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR PERSONALE**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

ORGANIGRAMMA - UFFICIO PERSONALE

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 10 - Risorse umane

RESPONSABILE - NOBILE MONICA

NR 1

PESO 25.0

ASSICURARE L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E L'ASSISTENZA E CONSULENZA A PARTE PUBBLICA PER IL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE EDI CAMPANER

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 RILEVAZIONE FABBISOGNI DI PERSONALE E PREDISPOSIZIONE PIANO OCCUPAZIONALE TRIENNIO SUCCESSIVO	20,00	15/07/2024 30/09/2024
2 ATTUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE ANNO CORRENTE - PREDISPOSIZIONE AVVISI/BANDI DI SELEZIONE	50,00	01/01/2024 31/12/2024
3 STUDIO E PREDISPOSIZIONE BOZZA CCI	30,00	01/04/2024 30/04/2024

INDICATORI	% Incidenza
predisposizione proposta delibera indirizzi <i>STUDIO E PREDISPOSIZIONE BOZZA CCI</i> Entro il : 30/04/2024	30,00
predisposizione proposta <i>RILEVAZIONE FABBISOGNI DI PERSONALE E PREDISPOSIZIONE PIANO OCCUPAZIONALE TRIENNIO SUCCESSIVO</i> Entro il : 30/09/2024	20,00
procedure avviate=posti da ricoprire <i>ATTUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE ANNO CORRENTE - PREDISPOSIZIONE AVVISI/BANDI DI SELEZIONE</i> Entro il : 31/12/2024	50,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR PERSONALE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

<i>TIROCINI PRESSO IL COMUNE</i>			
<i>ORGANIGRAMMA - UFFICIO PERSONALE</i>			
<i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>			
<i>PROGRAMMA 10 - Risorse umane</i>			
<i>RESPONSABILE - NOBILE MONICA</i>	<i>NR 2</i>		<i>PESO 5.0</i>
FAR SVOLGERE AGLI STUDENTI TIROCINI PRESSO IL COMUNE			
<i>RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE EDI CAMPANER</i>			

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1 <i>STIPULA CONVENZIONI CON ISTITUTI SCOLASTICI E UNIVERSITA'</i>	30,00	01/01/2024	31/12/2024
2 <i>INSERIMENTO STUDENTI</i>	70,00	01/01/2024	31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
<i>domande soddisfatte/domande presentate=80/100</i>	70,00
<i>INSERIMENTO STUDENTI</i>	
<i>Entro il : 31/12/2024</i>	
<i>domande soddisfatte/domande presentate=80/100</i>	30,00
<i>STIPULA CONVENZIONI CON ISTITUTI SCOLASTICI E UNIVERSITA'</i>	
<i>Entro il : 31/12/2024</i>	

GANTT - Azioni



Centro di costo SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

ATTIVITA' DI SVILUPPO

TRANSIZIONE AL DIGITALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

ORGANIGRAMMA - SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO (ECO)

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi

RESPONSABILE - NOBILE MONICA

NR 1

PESO 10.0

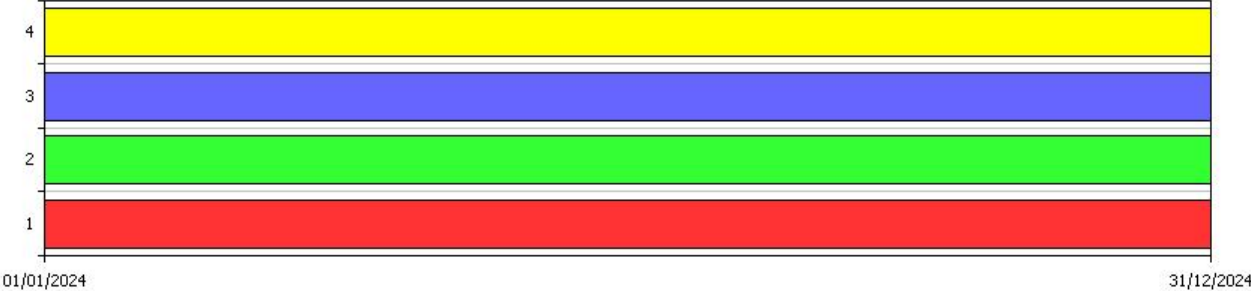
PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI*obiettivo trasversale condiviso con Segretario RTD e responsabili di servizio - peso 10%*

RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	35,00	01/01/2024	31/12/2024
2	MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO	10,00	01/01/2024	31/12/2024
3	MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	20,00	01/01/2024	31/12/2024
4	INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD	35,00	01/01/2024	31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO Entro il : 31/12/2024	10,00
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI Entro il : 31/12/2024	35,00
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI Entro il : 31/12/2024	20,00
trasferimento in sicurezza infrastruttura IT INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD Entro il : 31/12/2024	35,00

GANTT - Azioni



Centro di costo SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO****ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

ORGANIGRAMMA - SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO (ECO)

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 2 - Segreteria generale

RESPONSABILE - NOBILE MONICA

NR 2

PESO 5.0

ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTRATTI PUBBLICI*Obiettivo trasversale condiviso con Segretario RPCT e responsabili di servizio - peso 5%**L'aggiornamento 2023 del PNA, adottato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19.12.2023, per prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza, richiede di porre la massima attenzione sulle misure di prevenzione dell'area dei contratti pubblici. Se ne tiene conto nella Relazione del RPCT alla Giunta per il 2023 e nell'Aggiornamento della sez. Rischi di corruzione e Trasparenza del PIAO 2024-2026*

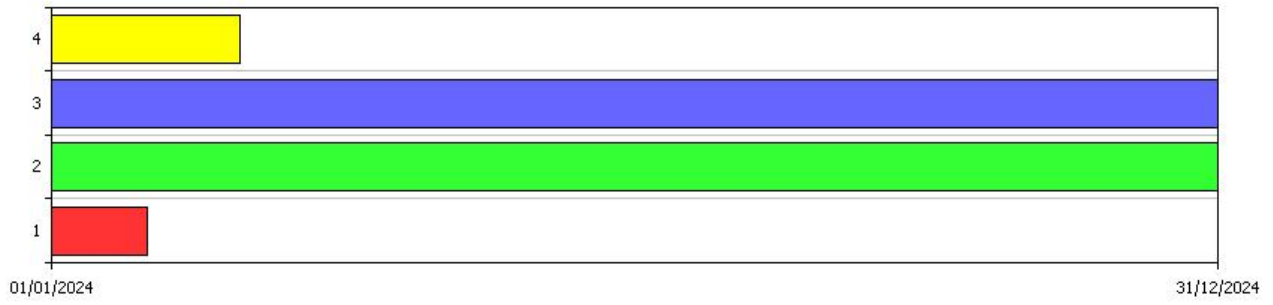
RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 REPORT DEL PERSONALE TITOLARE DI EQ AL RPCT PER CONSENTIRE IL MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER L'ANNO 2023 CON RIFERIMENTO AL 31.12.2023	10,00	01/01/2024 31/01/2024
2 COLLABORAZIONE CON IL RPCT PER LA REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI DI CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO 2024 - 2026	20,00	01/01/2024 31/12/2024
3 FORNITURA ALL'UFFICIO GARE DELLA CALENDARIZZAZIONE DEI LSF DI COMPETENZA	40,00	01/01/2024 31/12/2024
4 ATTUAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI PER UNIFORMARE I RELATIVI PROCESSI AVVALENDOSI DI PIATTAFORME CERTIFICATE RESE DISPONIBILI DA ALTRE STAZIONI APPALTANTI	30,00	01/01/2024 29/02/2024

INDICATORI	% Incidenza
Presentazione del report al RPCT <i>REPORT DEL PERSONALE TITOLARE DI EQ AL RPCT PER CONSENTIRE IL MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER L'ANNO 2023 CON RIFERIMENTO AL 31.12.2023</i> Entro il : 31/01/2024	10,00
Garanzia del giusto procedimento per il perfezionamento dei CIG senza soluzione di continuità <i>ATTUAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI PER UNIFORMARE I RELATIVI PROCESSI AVVALENDOSI DI PIATTAFORME CERTIFICATE RESE DISPONIBILI DA ALTRE STAZIONI APPALTANTI</i> Entro il : 29/02/2024	30,00
Programmazione annuale dei contratti di competenza dell'ufficio gare <i>FORNITURA ALL'UFFICIO GARE DELLA CALENDARIZZAZIONE DEI LSF DI COMPETENZA</i> Entro il : 31/12/2024	40,00
Redazione del PIAO 2024 - 2026 <i>COLLABORAZIONE CON IL RPCT PER LA REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI DI CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO 2024 -</i>	20,00

INDICATORI	% Incidenza
2026 Entro il : 31/12/2024	

GANTT - Azioni



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

Centro di costo CDR POLIZIA LOCALE

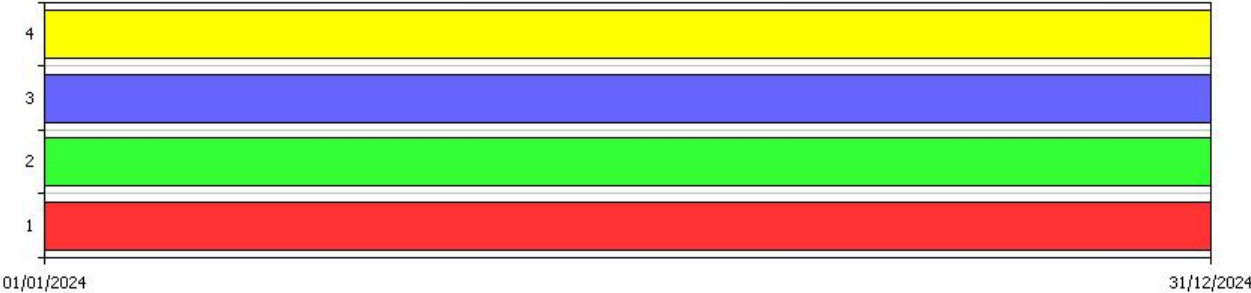
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO		
SICUREZZA STRADALE		
ORGANIGRAMMA - UFFICIO POLIZIA-LOCALE		
MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza		
PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa		
RESPONSABILE - MARCHESIN ANDREA	NR 1	PESO 25.0
POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE		
RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE ALESSIO BIANCO		

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 ESECUZIONE 100 CONTROLLI ELETTRONICI DI VELOCITÀ E REVISIONI/ASSICURAZIONI CON L'UTILIZZO DEL TRUCAM E DEL TARGASYSTEM SU VIE DEL CENTRO ABITATO E IN TUTTE LE FRAZIONI DEL COMUNE DI ODERZO	20,00	01/01/2024 31/12/2024
2 STUDIO E REALIZZAZIONE - MEDIANTE FORMAZIONE DEL PERSONALE E INCREMENTO DELLE DOTAZIONI TECNICHE - DI UNA PROCEDURA INNOVATIVA DI RILIEVO DEI SINISTRI; IN PARTICOLARE L'OBIETTIVO È QUELLO DI SVILUPPARE CON AUTOCAD DELLE MISURE PER OTTENERE RAPPORTI PIÙ DETTAGLIATI E CHE RICHIEDANO MINOR TEMPO	40,00	01/01/2024 31/12/2024
3 VERIFICA DELLO STATUS DELLA SEGNALETICA ESISTENTE CON SOSTITUZIONE DEI SEGNALI ABBATTUTI, DIVELTI E VETUSTI.	20,00	01/01/2024 31/12/2024
4 GARANTIRE I SERVIZI DI ASSISTENZA, VIABILITÀ E ORDINE PUBBLICO A MANIFESTAZIONI CHE SI SVOLGONO IN ORARI NON COPERTI DALLA NORMALE TURNAZIONE GIORNALIERA DEL PERSONALE, OVVERO CHE RICHIEDONO UN IMPORTANTE IMPEGNO DI RISORSE UMANE.	20,00	01/01/2024 31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Diversa articolazione e flessibilità dei turni di lavoro del personale in occasione di eventi, manifestazioni o altro ricadenti in orario non coperto dalla normale turnazione dei servizi o che richiedono l'impiego di importanti risorse umane per la gestione degli stessi. <i>GARANTIRE I SERVIZI DI ASSISTENZA, VIABILITÀ E ORDINE PUBBLICO A MANIFESTAZIONI CHE SI SVOLGONO IN ORARI NON COPERTI DALLA NORMALE TURNAZIONE GIORNALIERA DEL PERSONALE, OVVERO CHE RICHIEDONO UN IMPORTANTE IMPEGNO DI RISORSE UMANE.</i> Entro il : 31/12/2024	20,00
Elaborazione elenco 100 verbali di posizionamento redatti <i>ESECUZIONE 100 CONTROLLI ELETTRONICI DI VELOCITÀ E REVISIONI/ASSICURAZIONI CON L'UTILIZZO DEL TRUCAM E DEL TARGASYSTEM SU VIE DEL CENTRO ABITATO E IN TUTTE LE FRAZIONI DEL COMUNE DI ODERZO</i> Entro il : 31/12/2024	20,00
Con cadenza mensile viene monitorato il processo produttivo contando le uscite e i verbali redatti,	40,00

INDICATORI	% Incidenza
verificando le migliori introdotte <i>STUDIO E REALIZZAZIONE - MEDIANTE FORMAZIONE DEL PERSONALE E INCREMENTO DELLE DOTAZIONI TECNICHE - DI UNA PROCEDURA INNOVATIVA DI RILIEVO DEI SINISTRI; IN PARTICOLARE L'OBIETTIVO È QUELLO DI SVILUPPARE CON AUTOCAD DELLE MISURE PER OTTENERE RAPPORTI PIÙ DETTAGLIATI E CHE RICHIEDANO MINOR TEMPO</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	
Determina affidamento a ditta specializzata della fornitura del servizio di rifacimento della segnaletica con monitoraggio delle attività svolte, rendicontazione e liquidazione dei compensi dovuti. <i>VERIFICA DELLO STATUS DELLA SEGNALETICA ESISTENTE CON SOSTITUZIONE DEI SEGNALI ABBATTUTI, DIVELTI E VETUSTI.</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	20,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR POLIZIA LOCALE**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO****SICUREZZA E DECORO URBANO**

ORGANIGRAMMA - UFFICIO POLIZIA-LOCALE

MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMA 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana

RESPONSABILE - MARCHESIN ANDREA

NR 2

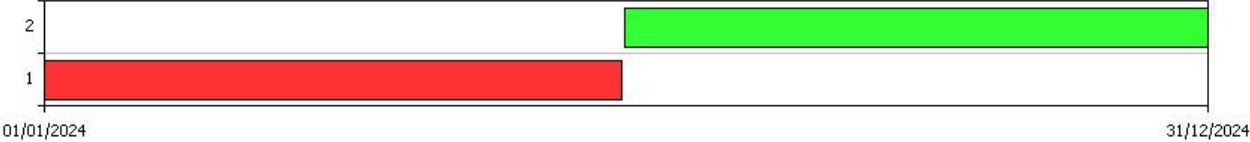
PESO 20.0

MONITORAGGIO IMMOBILI IN DEGRADO E DECORO CENTRO ABITATO*RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE ALESSIO BIANCO*

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 PREDISPOSIZIONE DI UN REGISTRO DELLE AREE DEGRADATE INDICANDO TUTTI GLI ELEMENTI UTILI CHE NEL TEMPO VERRANNO RACCOLTI PER EFFETTUARE IL MONITORAGGIO DI QUESTE STESSE AREE.	50,00	01/01/2024 30/06/2024
2 COMPILAZIONE DELLA SCHEDA DI MONITORAGGIO DI ALMENO N.10 IMMOBILI CON PROPRIETÀ ED EVENTUALE ESISTENZA DI PROGETTI DI RECUPERO E RELATIVE TEMPISTICHE.	50,00	01/07/2024 31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Condivisione della struttura del registro con assessore di reparto <i>PREDISPOSIZIONE DI UN REGISTRO DELLE AREE DEGRADATE INDICANDO TUTTI GLI ELEMENTI UTILI CHE NEL TEMPO VERRANNO RACCOLTI PER EFFETTUARE IL MONITORAGGIO DI QUESTE STESSE AREE. Entro il : 30/06/2024</i>	50,00
Condivisione della schede compilate con assessore di reparto <i>COMPILAZIONE DELLA SCHEDA DI MONITORAGGIO DI ALMENO N.10 IMMOBILI CON PROPRIETÀ ED EVENTUALE ESISTENZA DI PROGETTI DI RECUPERO E RELATIVE TEMPISTICHE. Entro il : 31/12/2024</i>	50,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR POLIZIA LOCALE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

PROTEZIONE CIVILE

ORGANIGRAMMA - UFFICIO POLIZIA-LOCALE

MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa

RESPONSABILE - MARCHESIN ANDREA

NR 3

PESO 10.0

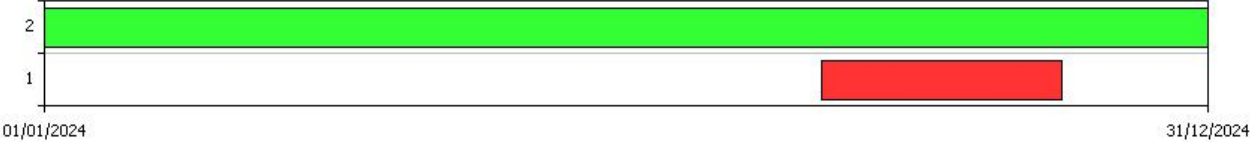
PIANO NEVE E GESTIONE RAPPORTI CON VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE ALESSIO BIANCO

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	REDAZIONE PIANO NEVE PER L'INVERNO 2024/2025	30,00	01/09/2024	15/11/2024
2	GESTIONE RAPPORTI CON I VOLONTARI DELLA PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE CAPITOLI DI SPESA/CONTRIBUTI.	70,00	01/01/2024	31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Predisposizione Piano e deposito entro il 15/11/2024 <i>REDAZIONE PIANO NEVE PER L'INVERNO 2024/2025</i> Entro il : 15/11/2024	30,00
Report mensile all'assessore di reparto sulle interazioni avvenute. <i>GESTIONE RAPPORTI CON I VOLONTARI DELLA PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE CAPITOLI DI SPESA/CONTRIBUTI.</i> Entro il : 31/12/2024	70,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR POLIZIA LOCALE**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO****SICUREZZA E DECORO URBANO**

ORGANIGRAMMA - UFFICIO POLIZIA-LOCALE

MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMA 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana

RESPONSABILE - MARCHESIN ANDREA

NR 4

PESO 15.0

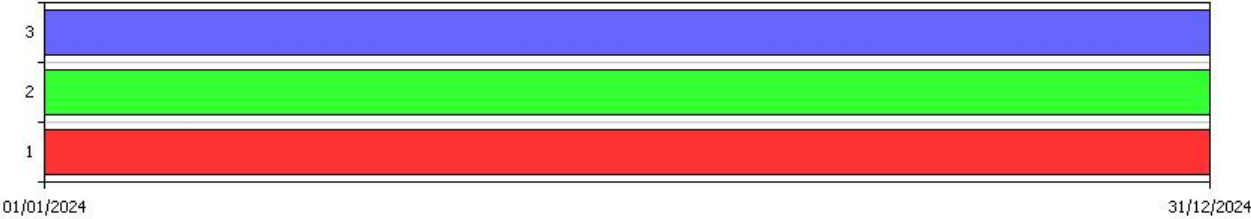
PREVENZIONE REATI PREDATORI, TUTELA DEL DECORO URBANO E POLIZIA COMMERCIALE

RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE ALESSIO BIANCO

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 SVOLGIMENTO N. 20 SERVIZI, CON FINALITÀ ANCHE DI PREVENZIONE DEI REATI CONTRO IL PATRIMONIO, IN FASCIA NOTTURNA	40,00	01/01/2024 31/12/2024
2 SVOLGIMENTO N. 100 SERVIZI FINALIZZATI AL CONTRASTO DEL COMMERCIO ABUSIVO E DELL'ACCATTONAGGIO	40,00	01/01/2024 31/12/2024
3 SVOLGIMENTO N. 55 SERVIZI DI CONTROLLO DEL CORRETTO POSIZIONAMENTO DEGLI ESERCENTI DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	20,00	01/01/2024 31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
20 servizi - report all'assessore di reparto dei servizi svolti con descrizione illeciti riscontrati SVOLGIMENTO N. 20 SERVIZI, CON FINALITÀ ANCHE DI PREVENZIONE DEI REATI CONTRO IL PATRIMONIO, IN FASCIA NOTTURNA Entro il : 31/12/2024	40,00
55 servizi - report all'assessore di reparto dei servizi svolti con descrizione illeciti riscontrati SVOLGIMENTO N. 55 SERVIZI DI CONTROLLO DEL CORRETTO POSIZIONAMENTO DEGLI ESERCENTI DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE Entro il : 31/12/2024	20,00
100 servizi - report all'assessore di reparto dei servizi svolti con descrizione illeciti riscontrati SVOLGIMENTO N. 100 SERVIZI FINALIZZATI AL CONTRASTO DEL COMMERCIO ABUSIVO E DELL'ACCATTONAGGIO Entro il : 31/12/2024	40,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR POLIZIA LOCALE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

SEGNALETICA STRADALE

ORGANIGRAMMA - UFFICIO POLIZIA-LOCALE

MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa

RESPONSABILE - MARCHESIN ANDREA

NR 5

PESO 15.0

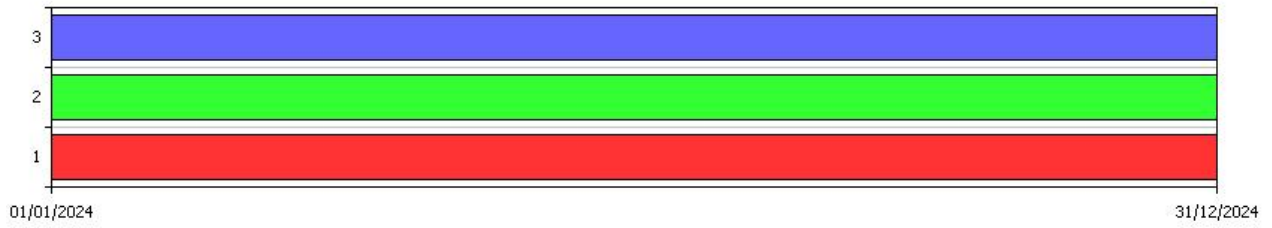
REALIZZAZIONE INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DELLE AREE CHE PRESENTANO CRITICITÀ A CAUSA DI SEGNALETICA INCONGRUENTE E/O SBAGLIATA. GARANZIA DELLA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO NOTIFICHE IN ASSENZA DEL MESSO COMUNALE.

RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE ALESSIO BIANCO

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI MIGLIORATIVI E DI MODIFICA E MESSA IN SICUREZZA DELLA SEGNALETICA RACCOLTI DALL'UTC.	60,00	01/01/2024 31/12/2024
2 ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLE SOLUZIONI ADOTTATE ED ELABORAZIONE DI EVENTUALI MODIFICHE MIGLIORATIVE ALLA SEGNALETICA VERTICALE	30,00	01/01/2024 31/12/2024
3 VIENE GARANTITA LA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO NOTIFICHE DISTOGLIENDO IL PERSONALE DI PL DAI SERVIZI D'ISTITUTO E RIORGANIZZANDO IL SERVIZIO	10,00	01/01/2024 31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Relazione alla Giunta <i>REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI MIGLIORATIVI E DI MODIFICA E MESSA IN SICUREZZA DELLA SEGNALETICA RACCOLTI DALL'UTC. Entro il : 31/12/2024</i>	60,00
Relazione all'assessore di reparto <i>ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLE SOLUZIONI ADOTTATE ED ELABORAZIONE DI EVENTUALI MODIFICHE MIGLIORATIVE ALLA SEGNALETICA VERTICALE Entro il : 31/12/2024</i>	30,00
Relazione all'assessore di reparto <i>VIENE GARANTITA LA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO NOTIFICHE DISTOGLIENDO IL PERSONALE DI PL DAI SERVIZI D'ISTITUTO E RIORGANIZZANDO IL SERVIZIO Entro il : 31/12/2024</i>	10,00

GANTT - Azioni



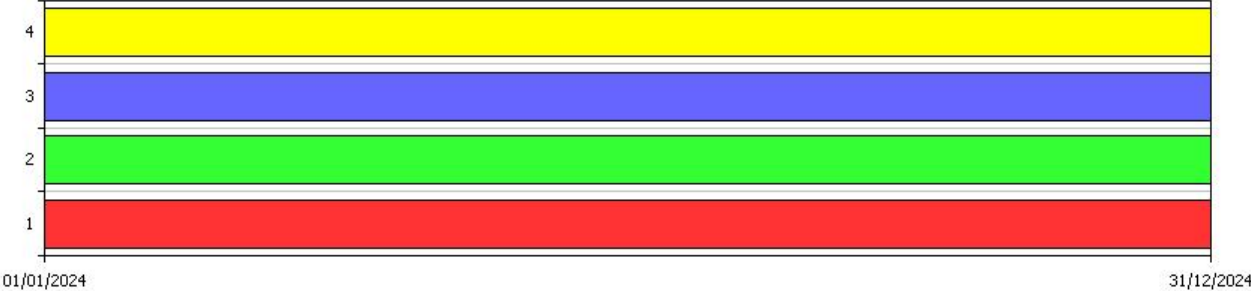
Centro di costo SERVIZIO POLIZIA LOCALE

ATTIVITA' DI SVILUPPO	
<p>TRANSIZIONE AL DIGITALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA ORGANIGRAMMA - SERVIZIO POLIZIA-LOCALE (POL) MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi RESPONSABILE - MARCHESIN ANDREA NR 1 PESO 10.0 PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI</p> <p><i>obiettivo trasversale condiviso con Segretario RTD e responsabili di servizio - peso 10%</i></p> <p>RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO</p>	

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	... al
			effettiva dal ... al	
1	MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	35,00	01/01/2024	31/12/2024
2	MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO	10,00	01/01/2024	31/12/2024
3	MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	20,00	01/01/2024	31/12/2024
4	INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD	35,00	01/01/2024	31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI Entro il : 31/12/2024	35,00
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO Entro il : 31/12/2024	10,00
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI Entro il : 31/12/2024	20,00
trasferimento in sicurezza infrastruttura IT INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD Entro il : 31/12/2024	35,00

GANTT - Azioni



Centro di costo SERVIZIO POLIZIA LOCALE**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO****ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

ORGANIGRAMMA - SERVIZIO POLIZIA-LOCALE (POL)

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 2 - Segreteria generale

RESPONSABILE - MARCHESIN ANDREA

NR 2

PESO 5.0

ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTRATTI PUBBLICI*Obiettivo trasversale condiviso con Segretario RPCT e responsabili di servizio - peso 5%**L'aggiornamento 2023 del PNA, adottato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19.12.2023, per prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza, richiede di porre la massima attenzione sulle misure di prevenzione dell'area dei contratti pubblici. Se ne tiene conto nella Relazione del RPCT alla Giunta per il 2023 e nell'Aggiornamento della sez. Rischi di corruzione e Trasparenza del PIAO 2024-2026*

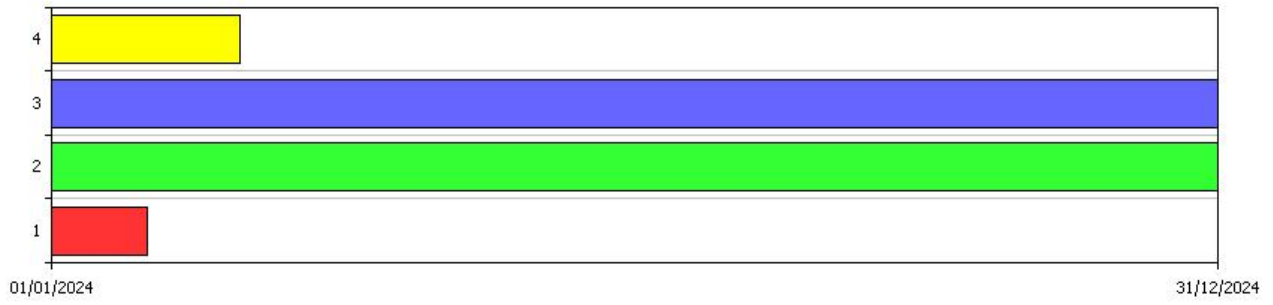
RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 REPORT DEL PERSONALE TITOLARE DI EQ AL RPCT PER CONSENTIRE IL MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER L'ANNO 2023 CON RIFERIMENTO AL 31.12.2023	10,00	01/01/2024 31/01/2024
2 COLLABORAZIONE CON IL RPCT PER LA REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI DI CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO 2024 - 2026	20,00	01/01/2024 31/12/2024
3 FORNITURA ALL'UFFICIO GARE DELLA CALENDARIZZAZIONE DEI LSF DI COMPETENZA	40,00	01/01/2024 31/12/2024
4 ATTUAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI PER UNIFORMARE I RELATIVI PROCESSI AVVALENDOSI DI PIATTAFORME CERTIFICATE RESE DISPONIBILI DA ALTRE STAZIONI APPALTANTI	30,00	01/01/2024 29/02/2024

INDICATORI	% Incidenza
Presentazione del report al RPCT <i>REPORT DEL PERSONALE TITOLARE DI EQ AL RPCT PER CONSENTIRE IL MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER L'ANNO 2023 CON RIFERIMENTO AL 31.12.2023</i> Entro il : 31/01/2024	10,00
Garanzia del giusto procedimento per il perfezionamento dei CIG senza soluzione di continuità <i>ATTUAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI PER UNIFORMARE I RELATIVI PROCESSI AVVALENDOSI DI PIATTAFORME CERTIFICATE RESE DISPONIBILI DA ALTRE STAZIONI APPALTANTI</i> Entro il : 29/02/2024	30,00
Programmazione annuale dei contratti di competenza dell'ufficio gare <i>FORNITURA ALL'UFFICIO GARE DELLA CALENDARIZZAZIONE DEI LSF DI COMPETENZA</i> Entro il : 31/12/2024	40,00
Redazione del PIAO 2024 - 2026 <i>COLLABORAZIONE CON IL RPCT PER LA REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI DI CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO 2024 -</i>	20,00

INDICATORI	% Incidenza
2026 Entro il : 31/12/2024	

GANTT - Azioni



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

Centro di costo CDR ASSISTENZA

ATTIVITA' DI SVILUPPO
<p><i>INTERVENTI PER IL SUPERAMENTO DEL DISAGIO SOCIALE</i></p> <p>ORGANIGRAMMA - UFFICIO ASSISTENZA</p> <p>MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p> <p>PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</p> <p>RESPONSABILE - GIABARDO ANGELICA NR 1 PESO 7.0</p> <p>INIZIATIVE DI SOSTEGNO EDUCATIVO INDIRIZZATE AI RAGAZZI ED ALLE LORO FAMIGLIE</p> <p><i>Coinvolgimento ragazzi (fascia di età adolescenziale e pre adolescenziale) in attività estiva a favore della comunità (max 30 ragazzi)</i></p> <p><i>RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE ERIKA ZAIA</i></p>

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1 PROSECUZIONE PROGETTO "CI STO ? ... AFFARE FATICA"		01/01/2024	31/07/2024
2 ADESIONE A PROGETTUALITÀ DI AMBITO RIVOLTE ALLA FASCIA GIOVANILE 11/18 ANNI		01/01/2024	31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Realizzazione n. 3 turni (max 10 ragazzi ciascuno) nel mese di luglio - coinvolgimento max 30 ragazzi residenti fascia età 14/19 anni <i>PROSECUZIONE PROGETTO "CI STO ? ... AFFARE FATICA"</i> <i>Entro il : 31/07/2024</i>	50,00
coinvolgimento di almeno 5 giovani residenti <i>ADESIONE A PROGETTUALITÀ DI AMBITO RIVOLTE ALLA FASCIA GIOVANILE 11/18 ANNI</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	50,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR ASSISTENZA

ATTIVITA' DI SVILUPPO	
<i>INTERVENTI PER IL SUPERAMENTO DEL DISAGIO SOCIALE</i>	
ORGANIGRAMMA - UFFICIO ASSISTENZA	
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	
RESPONSABILE - GIABARDO ANGELICA	NR 2 PESO 7.0
INIZIATIVE DI SOSTEGNO AI NUCLEI FAMILIARI FRAGILI CON FIGLI MINORI (PROGETTO AMBITO VEN_09)	
<i>Sostegno ai nuclei portatori di multiproblematicità, con approccio organico ed in rete tra i vari Servizi del territorio</i>	
RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE ERIKA ZAIA	

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1 ATTIVAZIONE DI SPECIFICI INTERVENTI RIVOLTI ALLE FAMIGLIE MULTIPROBLEMATICHE CON FIGLI MINORI		01/01/2024	31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Coinvolgimento e presa in carico di almeno 2 nuclei familiari - inserimento in progettualità mirate anche di ambito	100,00
<i>ATTIVAZIONE DI SPECIFICI INTERVENTI RIVOLTI ALLE FAMIGLIE MULTIPROBLEMATICHE CON FIGLI MINORI</i>	
<i>Entro il : 31/12/2024</i>	

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR ASSISTENZA

ATTIVITA' DI SVILUPPO

INTERVENTI PER IL SUPERAMENTO DEL DISAGIO SOCIALE

ORGANIGRAMMA - UFFICIO ASSISTENZA

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

RESPONSABILE - GIABARDO ANGELICA

NR 3

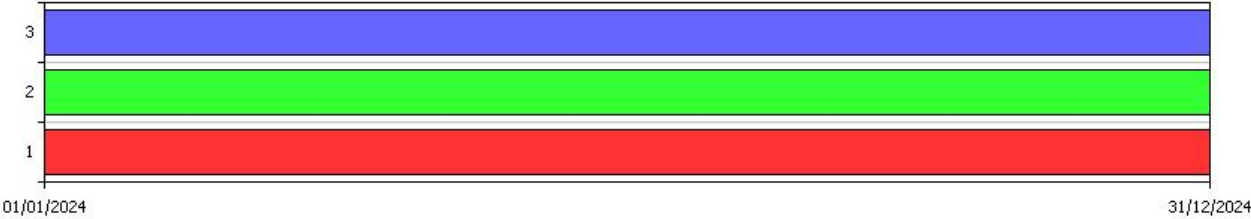
PESO 8.0

INIZIATIVE DI SOSTEGNO ALLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA DI GENERE - ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE IN ODERZO (CON IL COINVOLGIMENTO DELL'AMBITO DI TREVISO VEN-09) DI UNO SPORTELLO DI ASCOLTO RIVOLTO ALLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA*Iniziativa di sostegno alle donne vittime di violenza di genere***RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE ERIKA ZAIA**

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI MIRATI PER IL COINVOLGIMENTO DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO DI ODERZO	33,00	01/01/2024 31/12/2024
2 INDIVIDUAZIONE DI UNO SPAZIO FISICO PER L'ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO DI ASCOLTO	33,00	01/01/2024 31/12/2024
3 DEFINIZIONE DELLE PRASSI DI COLLABORAZIONE CON L'UO PREVENZIONE VIOLENZA DI TREVISO	34,00	01/01/2024 31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
N. X incontri <i>ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI MIRATI PER IL COINVOLGIMENTO DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO DI ODERZO Entro il : 31/12/2024</i>	33,00
Stipula convenzione/contratto <i>INDIVIDUAZIONE DI UNO SPAZIO FISICO PER L'ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO DI ASCOLTO Entro il : 31/12/2024</i>	33,00
Protocollo d'intesa/corrispondenza con UO Prevenzione Violenza di Treviso <i>DEFINIZIONE DELLE PRASSI DI COLLABORAZIONE CON L'UO PREVENZIONE VIOLENZA DI TREVISO Entro il : 31/12/2024</i>	34,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR PUBBLICA ISTRUZIONE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

PROMOZIONE DELLA COLLABORAZIONE TRA LE SCUOLE DEL TERRITORIO

ORGANIGRAMMA - UFFICIO PUBBLICA-ISTRUZIONE

MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria

RESPONSABILE - GIABARDO ANGELICA

NR 1

PESO 8.0

PROMOZIONE DELLA COLLABORAZIONE TRA LE SCUOLE DEL TERRITORIO (ORIENTAMENTO E TEATRO)

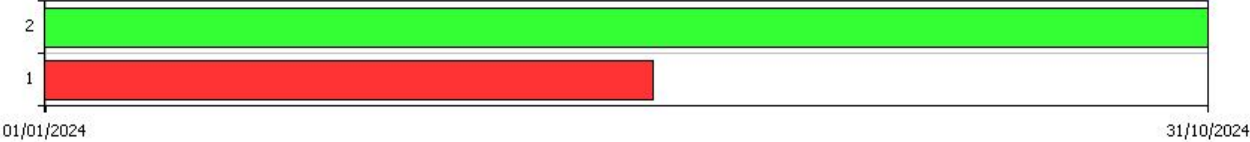
Coinvolgimento degli Istituti scolastici Secondari di II grado nell'attività di orientamento e promozione delle attività teatrali

RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE ERIKA ZAIA

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	REALIZZAZIONE RASSEGNA L'ALTROTEATRO	50,00	01/01/2024	08/06/2024
2	REALIZZAZIONE FIERA DELL'ORIENTAMENTO SCOLASTICO	50,00	01/01/2024	31/10/2024

INDICATORI	% Incidenza
Realizzazione n. 4 rappresentazioni dal 5 all'8 giugno 2024 <i>REALIZZAZIONE RASSEGNA L'ALTROTEATRO Entro il : 08/06/2024</i>	50,00
realizzazione evento <i>REALIZZAZIONE FIERA DELL'ORIENTAMENTO SCOLASTICO Entro il : 31/10/2024</i>	50,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR PUBBLICA ISTRUZIONE

ATTIVITA' DI SVILUPPO

SOSTEGNO ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO ALLO STUDIO E DELLA FREQUENZA SCOLASTICA

ORGANIGRAMMA - UFFICIO PUBBLICA-ISTRUZIONE

MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria

RESPONSABILE - GIABARDO ANGELICA

NR 2

PESO 8.0

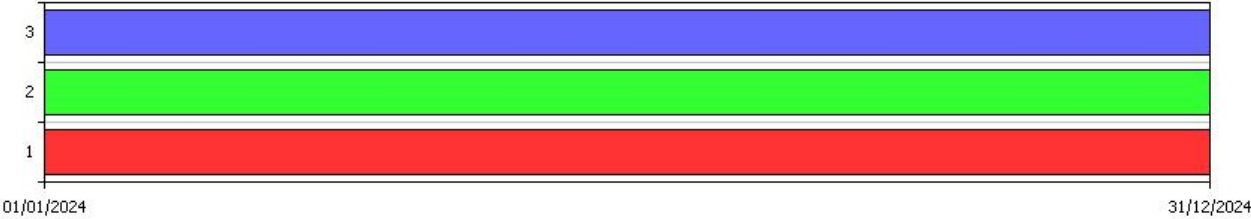
PROMOZIONE DELLA COLLABORAZIONE CON LE SCUOLE DEL TERRITORIO - RIDEFINIZIONE PROGETTO "CITTADINANZA ATTIVA"*Modifica/rafforzamento della collaborazione tra Scuole e Comune per interventi educativi alternativi alle misure disciplinari*

RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE ERIKA ZAIA

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	COINVOLGIMENTO ISTITUTI SCOLASTICI	34,00	01/01/2024	31/12/2024
2	COINVOLGIMENTO DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI TUTORAGGIO E SORVEGLIANZA	33,00	01/01/2024	31/12/2024
3	CONDIVISIONE DELLE NUOVE PROCEDURE CON I DIRIGENTI SCOLASTICI	33,00	01/01/2024	31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Raccolta adesioni <i>COINVOLGIMENTO ISTITUTI SCOLASTICI</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	34,00
Predisposizione relazione <i>COINVOLGIMENTO DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI TUTORAGGIO E SORVEGLIANZA</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	33,00
Predisposizione report <i>CONDIVISIONE DELLE NUOVE PROCEDURE CON I DIRIGENTI SCOLASTICI</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	33,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR TURISMO/STAMPA/SPORT

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

<i>INTERVENTI DI SOSTEGNO ALLO SPORT (GIABARDO ANGELICA)</i>		
ORGANIGRAMMA - UFFICIO TURISMO-SPORT		
MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		
PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero		
RESPONSABILE - GIABARDO ANGELICA	NR 1	PESO 8.0
PROMOZIONE DELLO SPORT - OPITERGIUM BIKE FEST		
<i>Promozione dello Sport attraverso l'organizzazione di specifici eventi pubblici</i>		
RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO		

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 COINVOLGIMENTO CONSULTA DELLO SPORT	50,00	01/01/2024 31/05/2024
2 REALIZZAZIONE INIZIATIVA NEI GIORNI 11 E 12 MAGGIO 2024 (CON EVENTUALE RECUPERO L'8 E IL 9 GIUGNO)	50,00	01/02/2024 09/06/2024

INDICATORI	% Incidenza
Redazione report sugli incontri con Consulta dello Sport <i>COINVOLGIMENTO CONSULTA DELLO SPORT</i> <i>Entro il : 31/05/2024</i>	50,00
Realizzazione evento <i>REALIZZAZIONE INIZIATIVA NEI GIORNI 11 E 12 MAGGIO 2024 (CON EVENTUALE RECUPERO L'8 E IL 9 GIUGNO)</i> <i>Entro il : 09/06/2024</i>	50,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR TURISMO/STAMPA/SPORT

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

<i>INTERVENTI DI SOSTEGNO ALLO SPORT (GIABARDO ANGELICA)</i>		
ORGANIGRAMMA - UFFICIO TURISMO-SPORT		
MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		
PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero		
RESPONSABILE - GIABARDO ANGELICA	NR 2	PESO 8.0
PROMOZIONE DELLO SPORT - FESTA DELLO SPORT		
<i>Promozione dello Sport attraverso l'organizzazione di specifici eventi pubblici</i>		
<i>RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO</i>		

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1	COINVOLGIMENTO CONSULTA DELLO SPORT	33,00	01/06/2024	31/08/2024
2	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'	33,00	01/07/2024	30/09/2024
3	REALIZZAZIONE INIZIATIVA DOMENICA 22 SETTEMBRE 2024	34,00	01/09/2024	30/09/2024

INDICATORI	% Incidenza
Redazione report sugli incontri con Consulta dello Sport <i>COINVOLGIMENTO CONSULTA DELLO SPORT</i> <i>Entro il : 31/08/2024</i>	33,00
Stesura cronoprogramma evento <i>PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'</i> <i>Entro il : 30/09/2024</i>	33,00
Realizzazione evento <i>REALIZZAZIONE INIZIATIVA DOMENICA 22 SETTEMBRE 2024</i> <i>Entro il : 30/09/2024</i>	34,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR TURISMO/STAMPA/SPORT

ATTIVITA' DI SVILUPPO	
<p><i>EVENTI E GARE DI RISONANZA SOVRACOMUNALE E NAZIONALE</i> ORGANIGRAMMA - UFFICIO TURISMO-SPORT MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero RESPONSABILE - GIABARDO ANGELICA NR 3 PESO 8.0</p> <p>PROMOZIONE DELLO SPORT - POLE VAULT OPITERGIUM <i>Promozione dello Sport attraverso l'organizzazione di specifici eventi pubblici (1^ edizione gara inetrnazionale di salto con l'asta il 7 e 8 settembre 2024)</i></p> <p><i>RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO</i></p>	

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 COLLABORAZIONE ORGANIZZATIVA CON ASSOCIAZIONE PROMOTRICE TRAMITE LA DISPONIBILITÀ DI BENI E SERVIZI COMUNALI DISPONIBILI	50,00	01/01/2024 08/09/2024
2 PROMOZIONE ATTIVITÀ TRAMITE I CANALI DI COMUNICAZIONE DELL'ENTE	50,00	01/01/2024 08/09/2024

INDICATORI	% Incidenza
Relazione sulle attività di promozione <i>PROMOZIONE ATTIVITÀ TRAMITE I CANALI DI COMUNICAZIONE DELL'ENTE</i> <i>Entro il : 08/09/2024</i>	50,00
Relazione sulle attività di collaborazione svolte <i>COLLABORAZIONE ORGANIZZATIVA CON ASSOCIAZIONE PROMOTRICE TRAMITE LA DISPONIBILITÀ DI BENI E SERVIZI COMUNALI DISPONIBILI</i> <i>Entro il : 08/09/2024</i>	50,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR TURISMO/STAMPA/SPORT

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

INTERVENTI DI SOSTEGNO AL TURISMO ED ALLE TRADIZIONI LOCALI (GIABARDO ANGELICA)

ORGANIGRAMMA - UFFICIO TURISMO-SPORT

MISSIONE 7 - Turismo

PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

RESPONSABILE - GIABARDO ANGELICA

NR 4

PESO 8.0

PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ - FIERE DELLA MADDALENA EDIZIONE 2024

Realizzazione eventi e manifestazioni pubbliche per la valorizzazione di Oderzo e della sua vocazione turistica

RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1 PROGETTAZIONE CALENDARIO EVENTI, ANCHE IN COLLABORAZIONE CON L'ASSOCIAZIONISMO LOCALE, AFFIDAMENTO ESTERNO SERVIZIO DI REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE PUBBLICHE DA SVOLGERSI IN PIAZZA GRANDE	100,00	01/01/2024	21/07/2024

INDICATORI	% Incidenza
Realizzazione informativa alla Giunta e determina di affidamento PROGETTAZIONE CALENDARIO EVENTI, ANCHE IN COLLABORAZIONE CON L'ASSOCIAZIONISMO LOCALE, AFFIDAMENTO ESTERNO SERVIZIO DI REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE PUBBLICHE DA SVOLGERSI IN PIAZZA GRANDE Entro il : 21/07/2024	100,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR TURISMO/STAMPA/SPORT

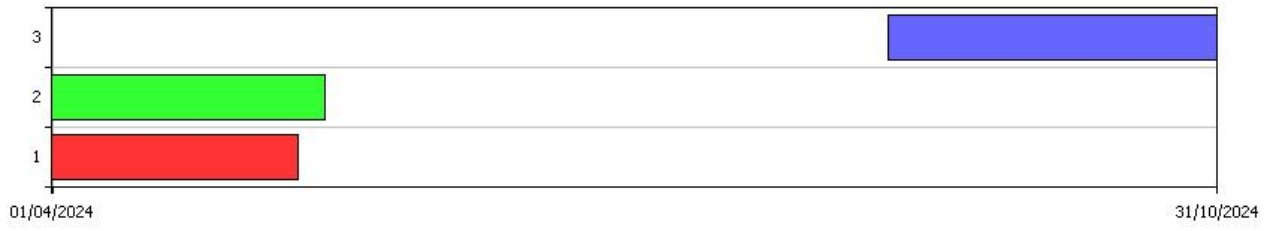
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

INTERVENTI DI SOSTEGNO AL TURISMO ED ALLE TRADIZIONI LOCALI (GIABARDO ANGELICA)
 ORGANIGRAMMA - UFFICIO TURISMO-SPORT
 MISSIONE 7 - Turismo
 PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
 RESPONSABILE - GIABARDO ANGELICA NR 5 PESO 7.0
PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ - INIZIATIVE PUBBLICHE DI RICHIAMO SOVRACOMUNALE IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONE PUBBLICO PRIVATA PER LA VALORIZZAZIONE DEL CCN FORO'
Realizzazione eventi e manifestazioni pubbliche per la valorizzazione di Oderzo e della sua vocazione turistica (Oderzo Fiorita/Motori in città/Oderzo Food Fest)
 RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DI ODERZO FIORITA (12/13/14 APRILE 2024)	33,00	01/04/2024	16/05/2024
2	SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DI MOTORI IN CITTÀ (19 MAGGIO 2024)	33,00	01/04/2024	21/05/2024
3	SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DI ODERZO FOOD FEST (4/5/6 OTTOBRE 2024)	34,00	01/09/2024	31/10/2024

INDICATORI	% Incidenza
Realizzazione eventI <i>SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DI ODERZO FIORITA (12/13/14 APRILE 2024)</i> <i>Entro il : 16/05/2024</i>	33,00
Realizzazione evento <i>SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DI MOTORI IN CITTÀ (19 MAGGIO 2024)</i> <i>Entro il : 21/05/2024</i>	33,00
Realizzazione eventi <i>SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DI ODERZO FOOD FEST (4/5/6 OTTOBRE 2024)</i> <i>Entro il : 31/10/2024</i>	34,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR TURISMO/STAMPA/SPORT**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO***INTERVENTI DI SOSTEGNO AL TURISMO ED ALLE TRADIZIONI LOCALI (GIABARDO ANGELICA)*

ORGANIGRAMMA - UFFICIO TURISMO-SPORT

MISSIONE 7 - Turismo

PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

RESPONSABILE - GIABARDO ANGELICA

NR 6

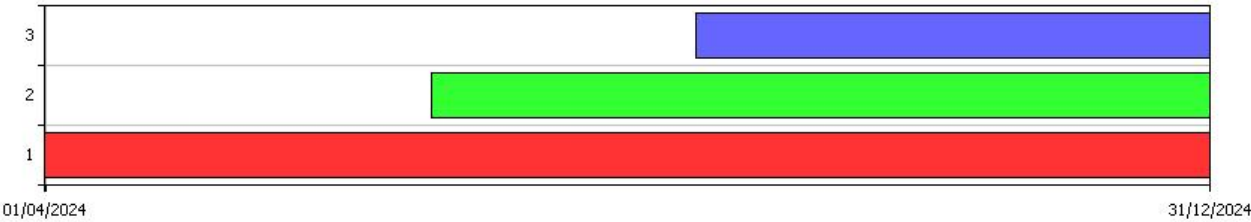
PESO 8.0

PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ NEL PERIODO NATALIZIO*Promozione del territorio in occasione delle festività di fine anno, anche in collaborazione con l'Associazione Pubblico Privata per la valorizzazione del CCN Foro', Fondazione Oderzo Cultura Onlus ed altre Associazioni locali di volontariato.**RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO*

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 CONTATTI CON ASSOCIAZIONI E SOGGETTI TERZI PER ELABORAZIONE CALENDARIO COMUNE INIZIATIVE NATALIZIE (LUMINARIE, ABETE NATALIZIO, EVENTI ITINERANTI, ECC.)	33,00	01/04/2024 31/12/2024
2 COORDINAMENTO PROMOZIONE COMPLESSIVA (DIGITALE E CARTACEA)	33,00	01/07/2024 31/12/2024
3 FORNITURA BENI E/O SERVIZI COMUNALI PER LA REALIZZAZIONE DELLE SPECIFICHE INIZIATIVE NELL'ARCO DEL MESE DI DICEMBRE	34,00	01/09/2024 31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Determina affidamento <i>FORNITURA BENI E/O SERVIZI COMUNALI PER LA REALIZZAZIONE DELLE SPECIFICHE INIZIATIVE NELL'ARCO DEL MESE DI DICEMBRE Entro il : 31/12/2024</i>	34,00
Realizzazione eventi ed iniziative <i>CONTATTI CON ASSOCIAZIONI E SOGGETTI TERZI PER ELABORAZIONE CALENDARIO COMUNE INIZIATIVE NATALIZIE (LUMINARIE, ABETE NATALIZIO, EVENTI ITINERANTI, ECC.) Entro il : 31/12/2024</i>	33,00
Relazione consuntiva al termine del periodo <i>COORDINAMENTO PROMOZIONE COMPLESSIVA (DIGITALE E CARTACEA) Entro il : 31/12/2024</i>	33,00

GANTT - Azioni



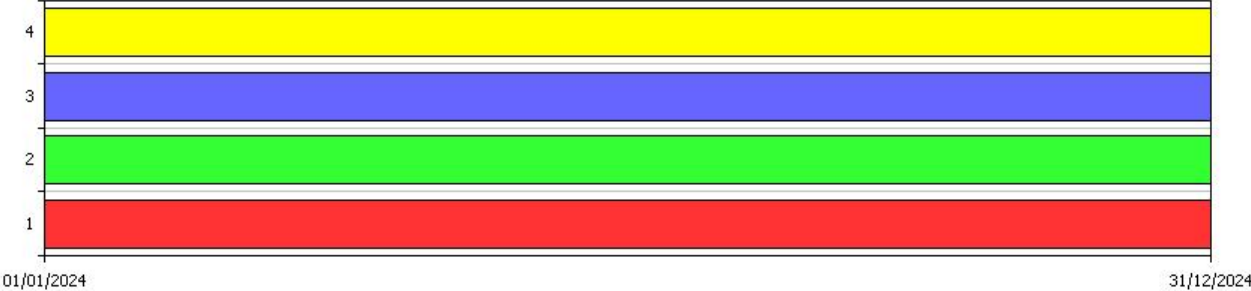
Centro di costo SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA

ATTIVITA' DI SVILUPPO	
<p><i>TRANSIZIONE AL DIGITALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA</i> ORGANIGRAMMA - SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA (SOC) MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi RESPONSABILE - GIABARDO ANGELICA NR 1 PESO 10.0 PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI</p> <p><i>obiettivo trasversale condiviso con Segretario RTD e responsabili di servizio - peso 10%</i></p> <p><i>RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO</i></p>	

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1	MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	35,00	01/01/2024	31/12/2024
2	MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO	10,00	01/01/2024	31/12/2024
3	MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	20,00	01/01/2024	31/12/2024
4	INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD	35,00	01/01/2024	31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI Entro il : 31/12/2024	35,00
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO Entro il : 31/12/2024	10,00
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI Entro il : 31/12/2024	20,00
trasferimento in sicurezza infrastruttura IT INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD Entro il : 31/12/2024	35,00

GANTT - Azioni



Centro di costo SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO****ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

ORGANIGRAMMA - SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA (SOC)

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 2 - Segreteria generale

RESPONSABILE - GIABARDO ANGELICA

NR 2

PESO 5.0

ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTRATTI PUBBLICI*Obiettivo trasversale condiviso con Segretario RPCT e responsabili di servizio - peso 5%**L'aggiornamento 2023 del PNA, adottato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19.12.2023, per prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza, richiede di porre la massima attenzione sulle misure di prevenzione dell'area dei contratti pubblici. Se ne tiene conto nella Relazione del RPCT alla Giunta per il 2023 e nell'Aggiornamento della sez. Rischi di corruzione e Trasparenza del PIAO 2024-2026*

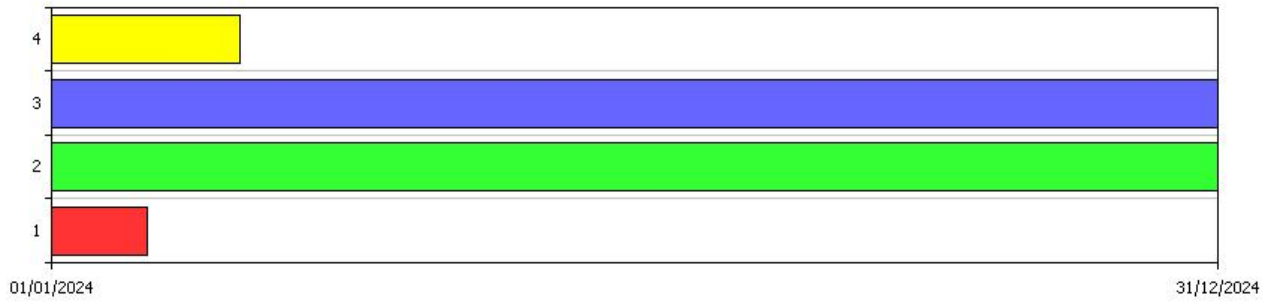
RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 REPORT DEL PERSONALE TITOLARE DI EQ AL RPCT PER CONSENTIRE IL MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER L'ANNO 2023 CON RIFERIMENTO AL 31.12.2023	10,00	01/01/2024 31/01/2024
2 COLLABORAZIONE CON IL RPCT PER LA REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI DI CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO 2024 - 2026	20,00	01/01/2024 31/12/2024
3 FORNITURA ALL'UFFICIO GARE DELLA CALENDARIZZAZIONE DEI LSF DI COMPETENZA	40,00	01/01/2024 31/12/2024
4 ATTUAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI PER UNIFORMARE I RELATIVI PROCESSI AVVALENDOSI DI PIATTAFORME CERTIFICATE RESE DISPONIBILI DA ALTRE STAZIONI APPALTANTI	30,00	01/01/2024 29/02/2024

INDICATORI	% Incidenza
Presentazione del report al RPCT <i>REPORT DEL PERSONALE TITOLARE DI EQ AL RPCT PER CONSENTIRE IL MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER L'ANNO 2023 CON RIFERIMENTO AL 31.12.2023</i> Entro il : 31/01/2024	10,00
Garanzia del giusto procedimento per il perfezionamento dei CIG senza soluzione di continuità <i>ATTUAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI PER UNIFORMARE I RELATIVI PROCESSI AVVALENDOSI DI PIATTAFORME CERTIFICATE RESE DISPONIBILI DA ALTRE STAZIONI APPALTANTI</i> Entro il : 29/02/2024	30,00
Programmazione annuale dei contratti di competenza dell'ufficio gare <i>FORNITURA ALL'UFFICIO GARE DELLA CALENDARIZZAZIONE DEI LSF DI COMPETENZA</i> Entro il : 31/12/2024	40,00
Redazione del PIAO 2024 - 2026 <i>COLLABORAZIONE CON IL RPCT PER LA REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI DI CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO 2024 -</i>	20,00

INDICATORI	% Incidenza
2026 Entro il : 31/12/2024	

GANTT - Azioni



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

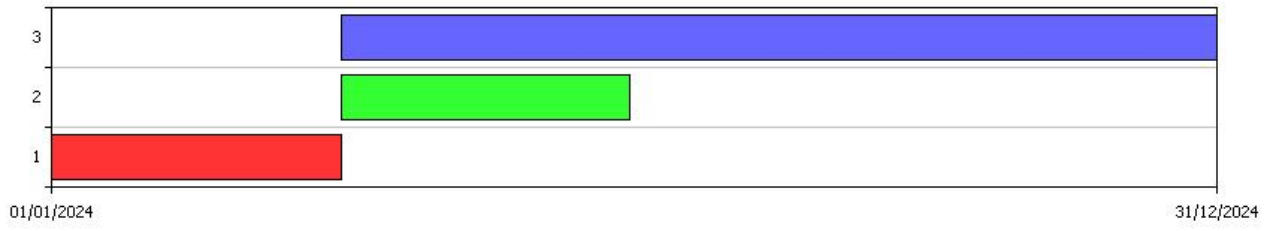
Centro di costo CDR AMBIENTE-AGRICOLTURA

ATTIVITA' DI SVILUPPO
<p>REALIZZAZIONE AREA SGAMBAMENTO CANI ORGANIGRAMMA - UFFICIO AMBIENTE-AGRICOLTURA MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale RESPONSABILE - STRUMENDO PAOLA NR 1 PESO 20.0</p> <p>AREA SGAMBAMENTO CANI <i>Creazione di uno spazio verde recintato, all'interno del territorio urbano, dove i cani possono correre liberamente e giocare in sicurezza nel rispetto di alcune regole.</i></p> <p><i>RESPONSABILE POLITICO: ASSESSORE LARA CORTE</i></p>

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 INDIVIDUAZIONE E DEFINIZIONE DELL'AREA VERDE DOVE CREARE LA ZONA DI SGAMBATURA CANI.	30,00	01/01/2024 01/04/2024
2 DEFINIZIONE PROGETTUALITÀ E STIMA DEI COSTI PER LA CREAZIONE DELL'AREA	40,00	01/04/2024 30/06/2024
3 RICERCA SPONSOR. INDIVIDUAZIONE E ATTUAZIONE FORME PARTECIPATE PER LA CREAZIONE DELL'AREA DI SGAMBATURA.	30,00	01/04/2024 31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Procedure di affidamento servizi per la creazione dell'area di sgambatura INDIVIDUAZIONE E DEFINIZIONE DELL'AREA VERDE DOVE CREARE LA ZONA DI SGAMBATURA CANI. <i>Entro il : 01/04/2024</i>	30,00
Predisposizione progetto DEFINIZIONE PROGETTUALITÀ E STIMA DEI COSTI PER LA CREAZIONE DELL'AREA <i>Entro il : 30/06/2024</i>	40,00
Pubblicazione avvisi pubblici, attività informative e operative RICERCA SPONSOR. INDIVIDUAZIONE E ATTUAZIONE FORME PARTECIPATE PER LA CREAZIONE DELL'AREA DI SGAMBATURA. <i>Entro il : 31/12/2024</i>	30,00

GANTT - Azioni



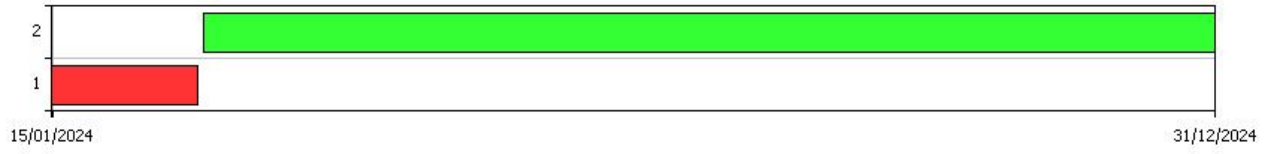
Centro di costo CDR TECNICO

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO	
<p><i>PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE</i> ORGANIGRAMMA - UFFICIO TECNICO [TEC] MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico RESPONSABILE - STRUMENDO PAOLA NR 1 PESO 20.0</p> <p>REPORT STATO AVANZAMENTO/PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE <i>Sintesi ricognitiva periodica dello stato di avanzamento dell'attuazione dei lavori.</i></p> <p><i>RESPONSABILE POLITICO: ASSESSORE LARA CORTE</i></p>	

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 CONDIVISIONE DEI CONTENUTI E MODALITÀ DI SINTESI PER REPORTISTICA PROGETTI PRIORITARI E ALTRI INTERVENTI	15,00	15/01/2024 28/02/2024
2 REALIZZAZIONE DOCUMENTI DI REPORT A CADENZA PERIODICA TRIMESTRALE	85,00	01/03/2024 31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Predisposizione modello di reportistica per i progetti prioritari e gli altri interventi <i>CONDIVISIONE DEI CONTENUTI E MODALITÀ DI SINTESI PER REPORTISTICA PROGETTI PRIORITARI E ALTRI INTERVENTI</i> <i>Entro il : 28/02/2024</i>	15,00
Trasmissione all'Amministrazione dei report trimestrali <i>REALIZZAZIONE DOCUMENTI DI REPORT A CADENZA PERIODICA TRIMESTRALE</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	85,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR TECNICO

ATTIVITA' DI SVILUPPO

CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

ORGANIGRAMMA - UFFICIO TECNICO [TEC]

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

RESPONSABILE - STRUMENDO PAOLA

NR 2

PESO 25.0

RICOGNIZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO

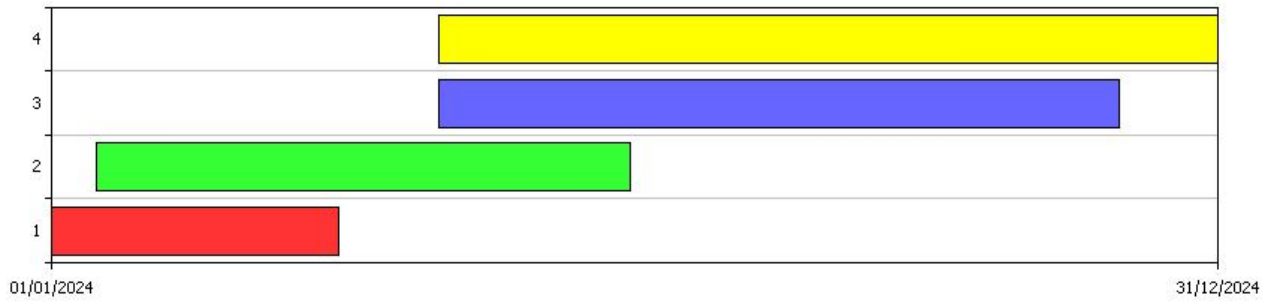
Obiettivo pluriennale. Attività finalizzata al riordino del patrimonio, attraverso l'identificazione accurata e la valutazione tecnica, finalizzate a pianificare l'utilizzo ottimale e la valorizzazione dal punto di vista economico e sociale.

RESPONSABILE POLITICO: ASSESSORE LARA CORTE

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO INTERNO. AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE A STUDIO SPECIALIZZATO. PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ.	15,00	01/01/2024 31/03/2024
2 RICERCA E RACCOLTA DOCUMENTALE, INFORMAZIONI E DATI DI TIPO PROGETTUALE, GIURIDICO ED ECONOMICO. RIORDINO ARCHIVIO CARTACEO E IMPLEMENTAZIONE ARCHIVIO INFORMATIZZATO SERVIZIO TECNICO (QUOTA FINO AL 50%).	35,00	15/01/2024 30/06/2024
3 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO SUL REGIME GIURIDICO DEI BENI IMMOBILIARI (BENI DEMANIALI, INDISPONIBILI, DISPONIBILI, TIPOLOGIE STRADE, ECC.).	25,00	01/05/2024 30/11/2024
4 REDAZIONE INVENTARIO IN FORMATO DIGITALE	25,00	01/05/2024 31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Atto di nomina gruppo di lavoro e determinazione affidamento incarico di collaborazione <i>COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO INTERNO. AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE A STUDIO SPECIALIZZATO. PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ.</i> Entro il : 31/03/2024	15,00
Attestazione di aver informatizzato il 50% dell'archivio <i>RICERCA E RACCOLTA DOCUMENTALE, INFORMAZIONI E DATI DI TIPO PROGETTUALE, GIURIDICO ED ECONOMICO. RIORDINO ARCHIVIO CARTACEO E IMPLEMENTAZIONE ARCHIVIO INFORMATIZZATO SERVIZIO TECNICO (QUOTA FINO AL 50%).</i> Entro il : 30/06/2024	35,00
Partecipazione a giornata/corso di formazione <i>FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO SUL REGIME GIURIDICO DEI BENI IMMOBILIARI (BENI DEMANIALI, INDISPONIBILI, DISPONIBILI, TIPOLOGIE STRADE, ECC.).</i> Entro il : 30/11/2024	25,00
Deposito in atti dell'inventario digitale <i>REDAZIONE INVENTARIO IN FORMATO DIGITALE</i> Entro il : 31/12/2024	25,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR TECNICO

ATTIVITA' DI SVILUPPO

ATTUAZIONE PIANO D'AZIONE ENERGIA SOSTENIBILE E CLIMA	
ORGANIGRAMMA - UFFICIO TECNICO [TEC]	
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	
PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali	
RESPONSABILE - STRUMENDO PAOLA	NR 3 PESO 20.0
RICOGNIZIONE SISTEMA PERCORSI CICLABILI – CICLOPOLITANA DI ODERZO	
<i>Ricognizione tecnica stato avanzamento dei principali assi costituenti la ciclopolitana di Oderzo.</i>	
RESPONSABILE POLITICO: ASSESSORE LARA CORTE	

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 INDIVIDUAZIONE FASI E PROGRAMMAZIONE. ATTIVITÀ DI RAFFRONTO STRUMENTI PIANIFICATORI VIGENTI/ESISTENTI (PAT, PI, MASTERPLAN PISTE CICLABILI, PIANI SOVRACOMUNALI) PER IDENTIFICAZIONE ASSI DA ESAMINARE.		15/01/2024 31/03/2024
2 RICOGNIZIONE FISICA: RILEVAZIONI E MISURAZIONI, CLASSIFICAZIONE, RILIEVO COMPONENTI ED ELEMENTI PRESENTI, DISCONTINUITÀ, INTERRUZIONI FISICHE, ECC.		01/04/2024 31/07/2024
3 RESTITUZIONE GRAFICA DI RILIEVO.		01/08/2024 31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Predisposizione di un report con fasi e programmazione alla Giunta Comunale <i>INDIVIDUAZIONE FASI E PROGRAMMAZIONE. ATTIVITÀ DI RAFFRONTO STRUMENTI PIANIFICATORI VIGENTI/ESISTENTI (PAT, PI, MASTERPLAN PISTE CICLABILI, PIANI SOVRACOMUNALI) PER IDENTIFICAZIONE ASSI DA ESAMINARE.</i> Entro il : 31/03/2024	20,00
Deposito in atti della documentazione prodotta <i>RICOGNIZIONE FISICA: RILEVAZIONI E MISURAZIONI, CLASSIFICAZIONE, RILIEVO COMPONENTI ED ELEMENTI PRESENTI, DISCONTINUITÀ, INTERRUZIONI FISICHE, ECC.</i> Entro il : 31/07/2024	40,00
Predisposizione documentazione tecnica <i>RESTITUZIONE GRAFICA DI RILIEVO.</i> Entro il : 31/12/2024	40,00

GANTT - Azioni



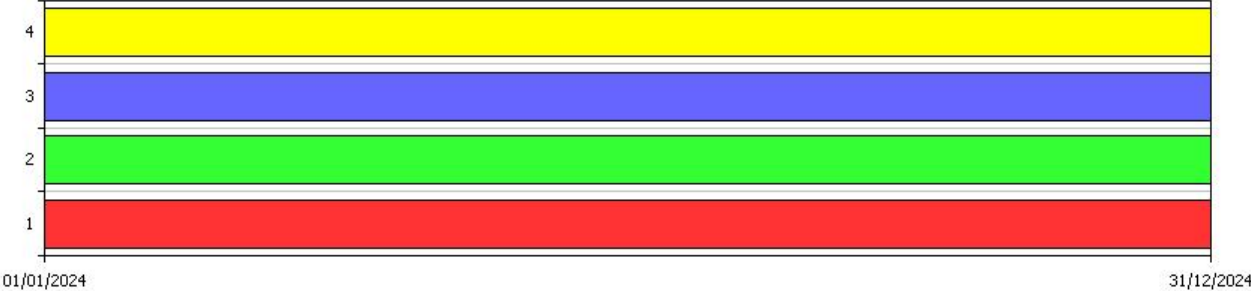
Centro di costo SERVIZIO TECNICO

ATTIVITA' DI SVILUPPO	
<p><i>TRANSIZIONE AL DIGITALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA</i> ORGANIGRAMMA - SERVIZIO TECNICO (LLP) MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi RESPONSABILE - STRUMENDO PAOLA NR 1 PESO 10.0 PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI</p> <p><i>obiettivo trasversale condiviso con Segretario RTD e responsabili di servizio - peso 10%</i></p> <p><i>RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO</i></p>	

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1	MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	35,00	01/01/2024	31/12/2024
2	MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO	10,00	01/01/2024	31/12/2024
3	MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	20,00	01/01/2024	31/12/2024
4	INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD	35,00	01/01/2024	31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI Entro il : 31/12/2024	35,00
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO Entro il : 31/12/2024	10,00
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI Entro il : 31/12/2024	20,00
trasferimento in sicurezza infrastruttura IT INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD Entro il : 31/12/2024	35,00

GANTT - Azioni



Centro di costo SERVIZIO TECNICO**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO****ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

ORGANIGRAMMA - SERVIZIO TECNICO (LLP)

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 2 - Segreteria generale

RESPONSABILE - STRUMENDO PAOLA

NR 2

PESO 5.0

ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTRATTI PUBBLICI*Obiettivo trasversale condiviso con Segretario RPCT e responsabili di servizio - peso 5%**L'aggiornamento 2023 del PNA, adottato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19.12.2023, per prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza, richiede di porre la massima attenzione sulle misure di prevenzione dell'area dei contratti pubblici. Se ne tiene conto nella Relazione del RPCT alla Giunta per il 2023 e nell'Aggiornamento della sez. Rischi di corruzione e Trasparenza del PIAO 2024-2026*

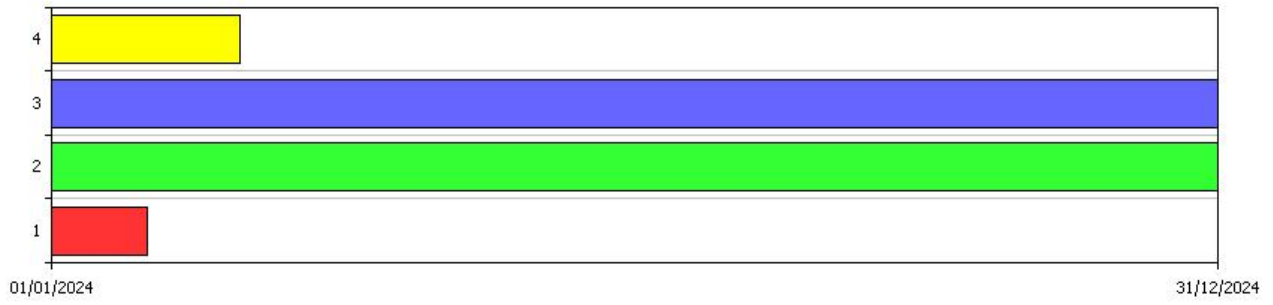
RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 REPORT DEL PERSONALE TITOLARE DI EQ AL RPCT PER CONSENTIRE IL MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER L'ANNO 2023 CON RIFERIMENTO AL 31.12.2023	10,00	01/01/2024 31/01/2024
2 COLLABORAZIONE CON IL RPCT PER LA REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI DI CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO 2024 - 2026	20,00	01/01/2024 31/12/2024
3 FORNITURA ALL'UFFICIO GARE DELLA CALENDARIZZAZIONE DEI LSF DI COMPETENZA	40,00	01/01/2024 31/12/2024
4 ATTUAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI PER UNIFORMARE I RELATIVI PROCESSI AVVALENDOSI DI PIATTAFORME CERTIFICATE RESE DISPONIBILI DA ALTRE STAZIONI APPALTANTI	30,00	01/01/2024 29/02/2024

INDICATORI	% Incidenza
Presentazione del report al RPCT <i>REPORT DEL PERSONALE TITOLARE DI EQ AL RPCT PER CONSENTIRE IL MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER L'ANNO 2023 CON RIFERIMENTO AL 31.12.2023</i> Entro il : 31/01/2024	10,00
Garanzia del giusto procedimento per il perfezionamento dei CIG senza soluzione di continuità <i>ATTUAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI PER UNIFORMARE I RELATIVI PROCESSI AVVALENDOSI DI PIATTAFORME CERTIFICATE RESE DISPONIBILI DA ALTRE STAZIONI APPALTANTI</i> Entro il : 29/02/2024	30,00
Programmazione annuale dei contratti di competenza dell'ufficio gare <i>FORNITURA ALL'UFFICIO GARE DELLA CALENDARIZZAZIONE DEI LSF DI COMPETENZA</i> Entro il : 31/12/2024	40,00
Redazione del PIAO 2024 - 2026 <i>COLLABORAZIONE CON IL RPCT PER LA REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI DI CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO 2024 -</i>	20,00

INDICATORI	% Incidenza
2026 Entro il : 31/12/2024	

GANTT - Azioni



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

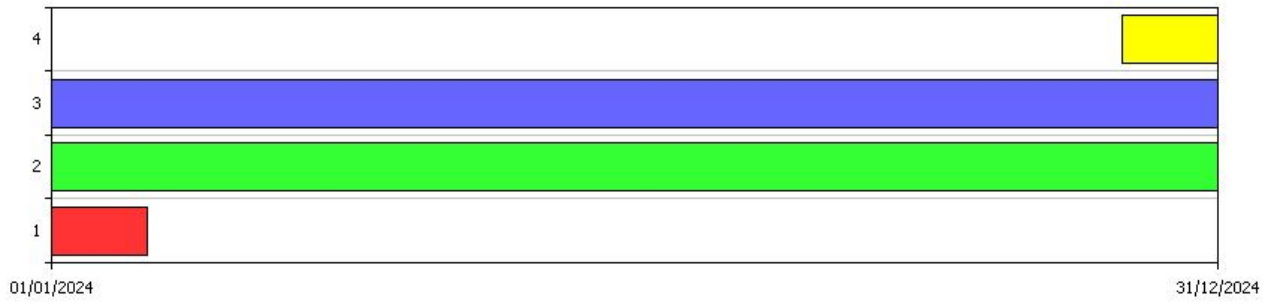
Centro di costo CDR TRIBUTI

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO
<p>ACCERTAMENTI TRIBUTARI E VERIFICA POSSESSO REQUISITI PER AGEVOLAZIONI ORGANIGRAMMA - UFFICIO TRIBUTI MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali RESPONSABILE - NARDO CHIARA NR 1 PESO 40.0</p> <p>APPLICAZIONE CANONE UNICO PER INTERVENTI DI MANOMISSIONE SUOLO <i>Applicazione del nuovo canone unico patrimoniale di concessione per interventi di manomissione suolo pubblico</i></p> <p><i>RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE EDI CAMPANER</i></p>

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 ANALISI DELLA NORMATIVA VIGENTE, VERIFICA PRATICHE DI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO E DEFINIZIONE ITER	30,00	01/01/2024 31/01/2024
2 INTERLOCUZIONE CON LE DITTE INTERESSATE AI FINI DELL'ESATTA QUANTIFICAZIONE DEI METRI QUADRATI OCCUPATI E DELLA DURATA DEGLI INTERVENTI	20,00	01/01/2024 31/12/2024
3 CALCOLO DEL CANONE DOVUTO, INVIO DEL RELATIVO PAGOPA E VERIFICA DEI PAGAMENTI CON EVENTUALI SOLLECITI	40,00	01/01/2024 31/12/2024
4 RENDICONTAZIONE DEL GETTITO ANNUALE	10,00	01/12/2024 31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Redazione report sulla situazione <i>ANALISI DELLA NORMATIVA VIGENTE, VERIFICA PRATICHE DI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO E DEFINIZIONE ITER</i> Entro il : 31/01/2024	30,00
Predisposizione relazione descrittiva della situazione <i>RENDICONTAZIONE DEL GETTITO ANNUALE</i> Entro il : 31/12/2024	10,00
N. 40 comunicazioni effettuate <i>INTERLOCUZIONE CON LE DITTE INTERESSATE AI FINI DELL'ESATTA QUANTIFICAZIONE DEI METRI QUADRATI OCCUPATI E DELLA DURATA DEGLI INTERVENTI</i> Entro il : 31/12/2024	20,00
N. 40 pratiche effettuate <i>CALCOLO DEL CANONE DOVUTO, INVIO DEL RELATIVO PAGOPA E VERIFICA DEI PAGAMENTI CON EVENTUALI SOLLECITI</i> Entro il : 31/12/2024	40,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR TRIBUTI**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO**

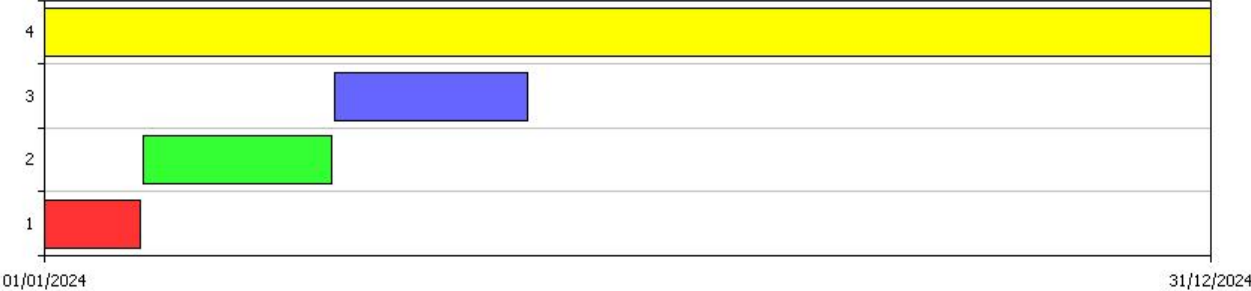
ACCERTAMENTI TRIBUTARI E VERIFICA POSSESSO REQUISITI PER AGEVOLAZIONI	
ORGANIGRAMMA - UFFICIO TRIBUTI	
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
RESPONSABILE - NARDO CHIARA	NR 2 PESO 45.0
VERIFICA IMU SU AREE DI TRASFORMAZIONE ED ESPANSIONE	
<i>Verifica impatto sul gettito IMU della decadenza delle aree di trasformazione e di espansione ed eventualmente proroga delle aree di espansione previste dall'art.18, comma 7, della L.R. 23.04.2004 n.11</i>	
RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE EDI CAMPANER	

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 ANALISI DELLA NORMATIVA, CONFRONTO CON SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO - URBANISTICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE ED ESTRAPOLAZIONE DALLA BANCA DATI DELL' ELENCO DELLE AREE E DEI SOGGETTI INTERESSATI	30,00	01/01/2024 31/01/2024
2 VERIFICA E AGGIORNAMENTO BANCA DATI IMU CON IL VALORE DELLE AREE EDIFICABILI ANTECEDENTE ALLA DECADENZA	30,00	01/02/2024 31/03/2024
3 VARIAZIONE DELLA BANCA DATI IMU A SEGUITO DELLA DECADENZA, CON TRASFORMAZIONE DA AREE EDIFICABILI A TERRENI AGRICOLI E QUANTIFICAZIONE DELLA VARIAZIONE DI GETTITO IMU	30,00	01/04/2024 31/05/2024
4 MONITORAGGIO ITER PER APPROVAZIONE NUOVO STRUMENTO URBANISTICO AL FINE DI VERIFICARE EVENTUALE ULTERIORE TRASFORMAZIONE DA TERRENI AGRICOLI AD AREE EDIFICABILI CON LA CONSEGUENTE QUANTIFICAZIONE DELLA VARIAZIONE	10,00	01/01/2024 31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
N. 150 soggetti estratti <i>ANALISI DELLA NORMATIVA, CONFRONTO CON SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO - URBANISTICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE ED ESTRAPOLAZIONE DALLA BANCA DATI DELL' ELENCO DELLE AREE E DEI SOGGETTI INTERESSATI</i> Entro il : 31/01/2024	30,00
N. 45 posizioni bonificate <i>VERIFICA E AGGIORNAMENTO BANCA DATI IMU CON IL VALORE DELLE AREE EDIFICABILI ANTECEDENTE ALLA DECADENZA</i> Entro il : 31/03/2024	30,00
N. 120 posizioni modificate <i>VARIAZIONE DELLA BANCA DATI IMU A SEGUITO DELLA DECADENZA, CON TRASFORMAZIONE DA AREE EDIFICABILI A TERRENI AGRICOLI E QUANTIFICAZIONE DELLA VARIAZIONE DI GETTITO IMU</i> Entro il : 31/05/2024	30,00
Predisposizione relazione descrittiva <i>MONITORAGGIO ITER PER APPROVAZIONE NUOVO STRUMENTO URBANISTICO AL FINE DI VERIFICARE EVENTUALE ULTERIORE TRASFORMAZIONE DA TERRENI AGRICOLI AD</i>	10,00

INDICATORI	% Incidenza
<i>AREE EDIFICABILI CON LA CONSEQUENTE QUANTIFICAZIONE DELLA VARIAZIONE Entro il : 31/12/2024</i>	

GANTT - Azioni



Centro di costo SERVIZIO TRIBUTI

ATTIVITA' DI SVILUPPO

TRANSIZIONE AL DIGITALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

ORGANIGRAMMA - SERVIZIO TRIBUTI (TRI)

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi

RESPONSABILE - NARDO CHIARA

NR 1

PESO 10.0

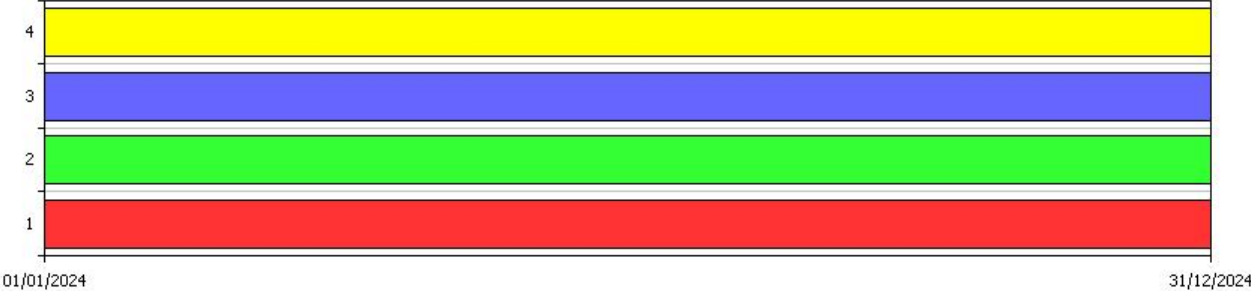
PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI*obiettivo trasversale condiviso con Segretario RTD e responsabili di servizio - peso 10%*

RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1	MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	35,00	01/01/2024	31/12/2024
2	MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO	10,00	01/01/2024	31/12/2024
3	MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	20,00	01/01/2024	31/12/2024
4	INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD	35,00	01/01/2024	31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI Entro il : 31/12/2024	35,00
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO Entro il : 31/12/2024	10,00
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI Entro il : 31/12/2024	20,00
trasferimento in sicurezza infrastruttura IT INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD Entro il : 31/12/2024	35,00

GANTT - Azioni



Centro di costo SERVIZIO TRIBUTI**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO****ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

ORGANIGRAMMA - SERVIZIO TRIBUTI (TRI)

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 2 - Segreteria generale

RESPONSABILE - NARDO CHIARA

NR 2

PESO 5.0

ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTRATTI PUBBLICI*Obiettivo trasversale condiviso con Segretario RPCT e responsabili di servizio - peso 5%**L'aggiornamento 2023 del PNA, adottato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19.12.2023, per prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza, richiede di porre la massima attenzione sulle misure di prevenzione dell'area dei contratti pubblici. Se ne tiene conto nella Relazione del RPCT alla Giunta per il 2023 e nell'Aggiornamento della sez. Rischi di corruzione e Trasparenza del PIAO 2024-2026*

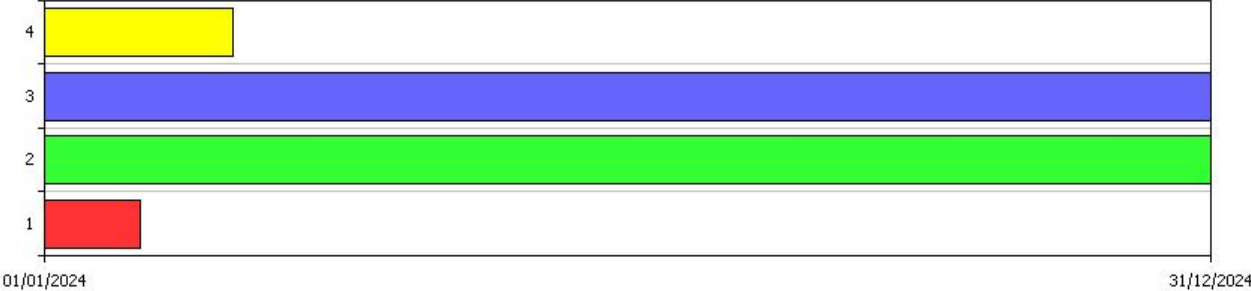
RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 REPORT DEL PERSONALE TITOLARE DI EQ AL RPCT PER CONSENTIRE IL MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER L'ANNO 2023 CON RIFERIMENTO AL 31.12.2023	10,00	01/01/2024 31/01/2024
2 COLLABORAZIONE CON IL RPCT PER LA REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI DI CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO 2024 - 2026	20,00	01/01/2024 31/12/2024
3 FORNITURA ALL'UFFICIO GARE DELLA CALENDARIZZAZIONE DEI LSF DI COMPETENZA	40,00	01/01/2024 31/12/2024
4 ATTUAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI PER UNIFORMARE I RELATIVI PROCESSI AVVALENDOSI DI PIATTAFORME CERTIFICATE RESE DISPONIBILI DA ALTRE STAZIONI APPALTANTI	30,00	01/01/2024 29/02/2024

INDICATORI	% Incidenza
Presentazione del report al RPCT <i>REPORT DEL PERSONALE TITOLARE DI EQ AL RPCT PER CONSENTIRE IL MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER L'ANNO 2023 CON RIFERIMENTO AL 31.12.2023</i> Entro il : 31/01/2024	10,00
Garanzia del giusto procedimento per il perfezionamento dei CIG senza soluzione di continuità <i>ATTUAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI PER UNIFORMARE I RELATIVI PROCESSI AVVALENDOSI DI PIATTAFORME CERTIFICATE RESE DISPONIBILI DA ALTRE STAZIONI APPALTANTI</i> Entro il : 29/02/2024	30,00
Programmazione annuale dei contratti di competenza dell'ufficio gare <i>FORNITURA ALL'UFFICIO GARE DELLA CALENDARIZZAZIONE DEI LSF DI COMPETENZA</i> Entro il : 31/12/2024	40,00
Redazione del PIAO 2024 - 2026 <i>COLLABORAZIONE CON IL RPCT PER LA REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI DI CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO 2024 -</i>	20,00

INDICATORI	% Incidenza
2026 Entro il : 31/12/2024	

GANTT - Azioni



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

Centro di costo CDR ATTIVITA' PRODUTTIVE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

DISTRETTI DEL COMMERCIO

ORGANIGRAMMA - UFFICIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

RESPONSABILE - BERTO ELEONORA

NR 1

PESO 10.0

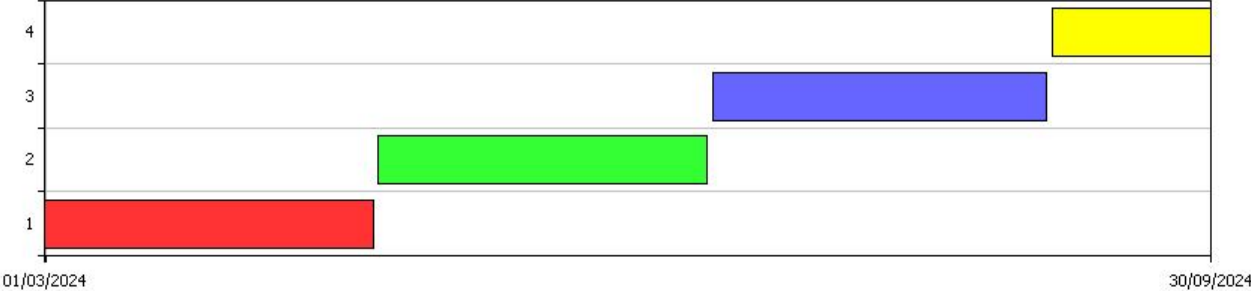
REVISIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI BARBIERE ACCONCIATORE, ESTETISTA, TATUATORE E PIERCING.

RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE LARA CORTE

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	
			effettiva dal ... al	
1	ISTRUTTORIA	25,00	01/03/2024	30/04/2024
2	REDAZIONE PROPOSTA	35,00	01/05/2024	30/06/2024
3	PARERI ENTI TERZI	20,00	01/07/2024	31/08/2024
4	APPROVAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE	20,00	01/09/2024	30/09/2024

INDICATORI	% Incidenza
Ricognizione delle modifiche normative intervenute dall'approvazione dal 09/12/2010 ad oggi. <i>ISTRUTTORIA</i> Entro il : 30/04/2024	25,00
Predisposizione bozza di modifica del regolamento in adeguamento alla normativa vigente <i>REDAZIONE PROPOSTA</i> Entro il : 30/06/2024	35,00
Acquisizione pareri enti terzi <i>PARERI ENTI TERZI</i> Entro il : 31/08/2024	20,00
Predisposizione proposta di deliberazione <i>APPROVAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE</i> Entro il : 30/09/2024	20,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR ATTIVITA' PRODUTTIVE**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO****COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE**

ORGANIGRAMMA - UFFICIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

RESPONSABILE - BERTO ELEONORA

NR 2

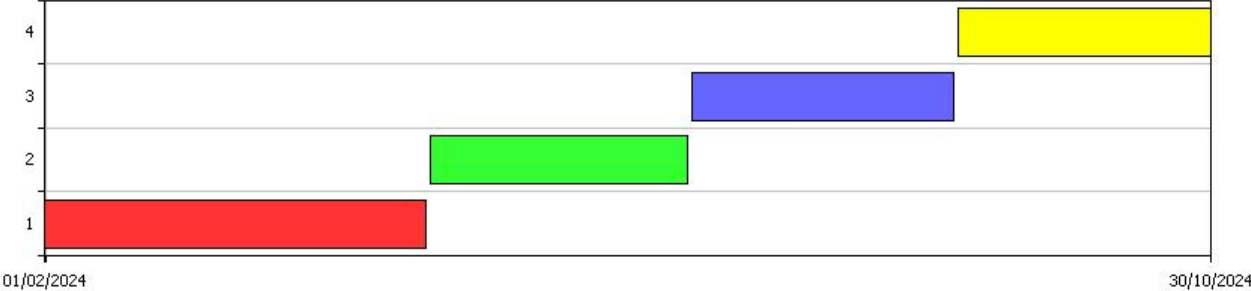
PESO 15.0

REVISIONE DEL PIANO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE*RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE LARA CORTE*

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	ANALISI DELLE NECESSITÀ DI MODIFICA RILEVATE O SOPRAGGIUNTE DALL'ULTIMA REVISIONE.	25,00	01/02/2024	30/04/2024
2	REDAZIONE PROPOSTA DI REVISIONE DEL PIANO E ACQUISIZIONE PARERI DEGLI ALTRI UFFICI COMUNALI	35,00	01/05/2024	30/06/2024
3	PARERI ENTI TERZI/ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	20,00	01/07/2024	31/08/2024
4	REDAZIONE PROPOSTA DEFINITIVA	20,00	01/09/2024	30/10/2024

INDICATORI	% Incidenza
Relazione alla Giunta <i>ANALISI DELLE NECESSITÀ DI MODIFICA RILEVATE O SOPRAGGIUNTE DALL'ULTIMA REVISIONE. Entro il : 30/04/2024</i>	25,00
Relazione in Giunta <i>REDAZIONE PROPOSTA DI REVISIONE DEL PIANO E ACQUISIZIONE PARERI DEGLI ALTRI UFFICI COMUNALI Entro il : 30/06/2024</i>	35,00
Acquisizione pareri <i>PARERI ENTI TERZI/ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA Entro il : 31/08/2024</i>	20,00
Invio proposta alla Giunta <i>REDAZIONE PROPOSTA DEFINITIVA Entro il : 30/10/2024</i>	20,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR URBANISTICA

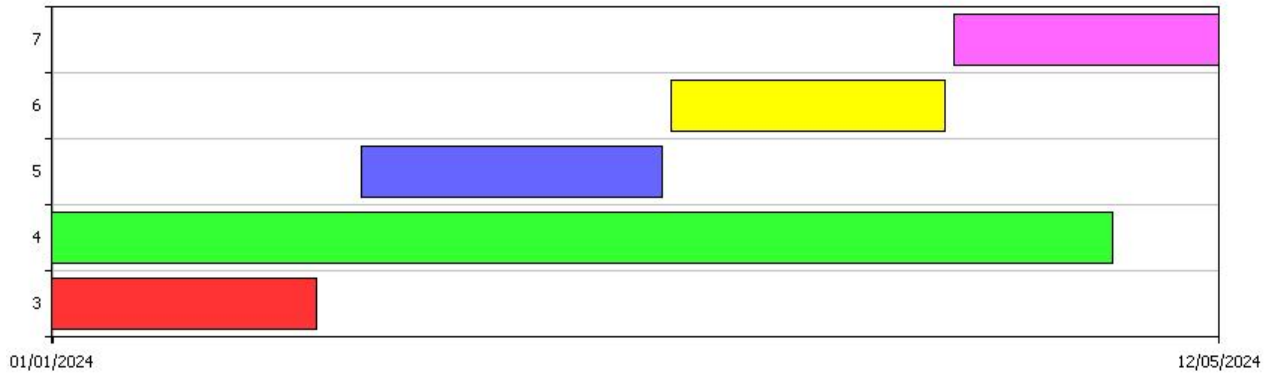
ATTIVITA' DI SVILUPPO

PIANIFICAZIONE URBANISTICA		
ORGANIGRAMMA - UFFICIO URBANISTICA		
MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio		
RESPONSABILE - BERTO ELEONORA	NR 1	PESO 10.0
VARIANTE PI - RIUSO EDIFICI ZONA AGRICOLA - CONTINUAZIONE OBIETTIVO ANNO 2022 E DIFFERIMENTO DA ANNO 2023		
RESPONSABILE - POLITICO ASSESSORE LARA CORTE		

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
3 ADOZIONE VARIANTE (FASE SUBORDINATA ALL'ACQUISIZIONE DEI PARERI ENTI COMPETENTI) CONTINUAZIONE OBIETTIVO ANNO 2022 DIFFERIMENTO ATTIVITA' (PREVISTA 15.3.23 - 15.4.23) AL 2024	20,00	01/01/2024 31/01/2024
4 PARERE VAS CONTINUAZIONE OBIETTIVO ANNO 2022 DIFFERIMENTO ATTIVITA' (15.4.23 - 15.7.23) AL 2024	20,00	01/01/2024 30/04/2024
5 RECEPIMENTO OSSERVAZIONI CONTINUAZIONE OBIETTIVO ANNO 2022 DIFFERIMENTO ATTIVITA' (PREVISTA 15.7.23 - 15.10.23) AL 2024	20,00	05/02/2024 10/03/2024
6 ISTRUTTORIA SU OSSERVAZIONI CONTINUAZIONE OBIETTIVO 2022 DIFFERIMENTO ATTIVITA' (PREVISTA 15.7.23 - 15.10.23) AL 2024	20,00	11/03/2024 11/04/2024
7 CONTRODEDUZIONI E APPROVAZIONE VARIANTE CONTINUAZIONE OBIETTIVO 2022 DIFFERIMENTO ATTIVITA' (PREVISTA 15.10.23 - 15.12.23) A 2024	20,00	12/04/2024 12/05/2024

INDICATORI	% Incidenza
Redazione proposta di deliberazione di Consiglio ADOZIONE VARIANTE (FASE SUBORDINATA ALL'ACQUISIZIONE DEI PARERI ENTI COMPETENTI) Entro il : 31/01/2024	20,00
Pubblicazione avviso e raccolta informazioni RECEPIMENTO OSSERVAZIONI Entro il : 10/03/2024	20,00
Acquisizione proposta del professionista incaricato e formulazione parere tecnico ISTRUTTORIA SU OSSERVAZIONI Entro il : 11/04/2024	20,00
Acquisizione parere Regione Veneto PARERE VAS Entro il : 30/04/2024	20,00
Redazione proposta di deliberazione di Consiglio CONTRODEDUZIONI E APPROVAZIONE VARIANTE Entro il : 12/05/2024	20,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR URBANISTICA

ATTIVITA' DI SVILUPPO

PIANIFICAZIONE URBANISTICA

ORGANIGRAMMA - UFFICIO URBANISTICA

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio

RESPONSABILE - BERTO ELEONORA

NR 2

PESO 10.0

VARIANTE AL PI PER L'INSTALLAZIONE DI IMPIANTI DI TELEFONIA MOBILE - DIFFERIMENTO DA ANNO 2023

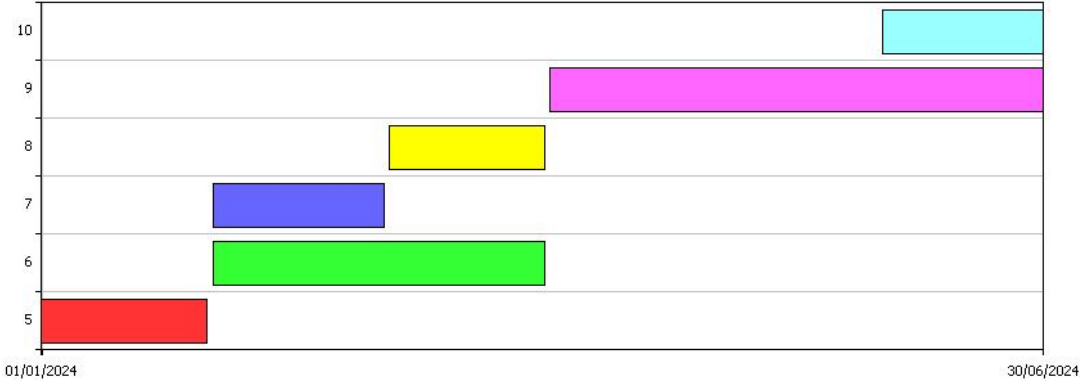
RESPONSABILE - POLITICO ASSESSORE LARA CORTE

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
5 ADOZIONE VARIANTE (FASE SUBORDINATA ALL'ACQUISIZIONE DEI PARERI ENTI COMPETENTI) DIFFERIMENTO (PREVISTO 15.2.23-20.2.23) AL 2024	20,00	01/01/2024 31/01/2024
6 PARERE VAS DIFFERIMENTO (28.2.23-1.4.24) AL 2024	10,00	01/02/2024 01/04/2024
7 RECEPIMENTO OSSERVAZIONI DIFFERIMENTO (PREVISTA 28.2.23 - 28.4.23) AL 2024	20,00	01/02/2024 03/03/2024
8 ISTRUTTORIA SU OSSERVAZIONI DIFFERIMENTO (PREVISTA 28.3.23 - 28.4.23) AL 2024	10,00	04/03/2024 01/04/2024
9 CONTRODEDUZIONE E APPROVAZIONE VARIANTE DIFFERIMENTO (PREVISTA 28.4.23 - 1.6.23) A 2024	20,00	02/04/2024 30/06/2024
10 RENDICONTAZIONE CONTABILE DEL PIANO DELLE ANTENNE PER LA CONCESSIONE CONTRIBUTI PROVINCIALI DIFFERIMENTO (PREVISTA 1.6.23 - 30.6.23) AL 2024	20,00	01/06/2024 30/06/2024

INDICATORI	% Incidenza
redazione proposta di deliberazione di Consiglio ADOZIONE VARIANTE (FASE SUBORDINATA ALL'ACQUISIZIONE DEI PARERI ENTI COMPETENTI) Entro il : 31/01/2024	20,00
pubblicazione avviso e raccolta osservazioni RECEPIMENTO OSSERVAZIONI Entro il : 03/03/2024	20,00
acquisizione parere Regione Veneto PARERE VAS Entro il : 01/04/2024	10,00
acquisizione proposta del professionista incaricato e formulazione parere tecnico ISTRUTTORIA SU OSSERVAZIONI Entro il : 01/04/2024	10,00
Inoltro via Pec della documentazione contabile e dell'approvazione del Piano delle Antenne alla Provincia RENDICONTAZIONE CONTABILE DEL PIANO DELLE ANTENNE PER LA CONCESSIONE CONTRIBUTI PROVINCIALI Entro il : 30/06/2024	20,00

INDICATORI	% Incidenza
Redazione proposta di deliberazione di Consiglio	20,00
<i>CONTRODEDUZIONE E APPROVAZIONE VARIANTE</i>	
<i>Entro il : 30/06/2024</i>	

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR URBANISTICA

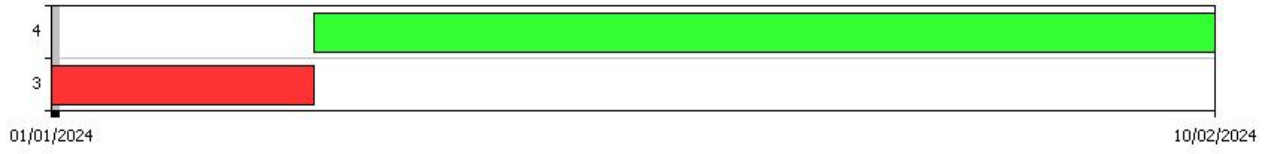
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

REVISIONE REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE
 ORGANIGRAMMA - UFFICIO URBANISTICA
 MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
 PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio
 RESPONSABILE - BERTO ELEONORA NR 3 PESO 15.0
REVISIONE REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE: ALLEGATO D) REGOLAMENTO INSTALLAZIONE MEZZI PUBBLICITARI LUNGO LE STRADE - DIFFERIMENTO DA ANNO 2023
 RESPONSABILE - POLITICO ASSESSORE LARA CORTE

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
3 REDAZIONE PROPOSTA DEFINITIVA DIFFERIMENTO ATTIVITA' (PREVISTA 16.10.23-31.10.23) AL 2024	50,00	01/01/2024 10/01/2024
4 PARERI UFFICI COMUNALI ED ENTI TERZI DIFFERIMENTO ATTIVITA' (PREVISTA 1.11.23-31.12.23) AL 2024	50,00	10/01/2024 10/02/2024

INDICATORI	% Incidenza
Deposito proposta REDAZIONE PROPOSTA DEFINITIVA Entro il : 10/01/2024	50,00
Acquisizione pareri enti PARERI UFFICI COMUNALI ED ENTI TERZI Entro il : 10/02/2024	50,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR URBANISTICA

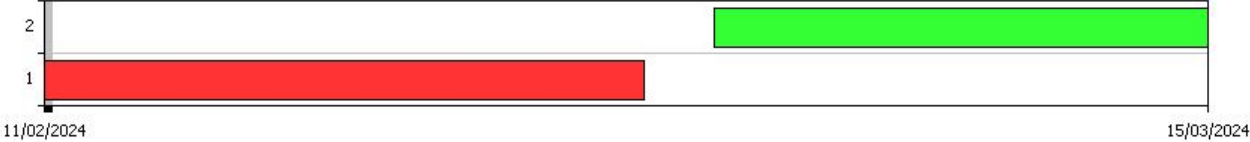
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

REVISIONE REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE ORGANIGRAMMA - UFFICIO URBANISTICA MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio RESPONSABILE - BERTO ELEONORA NR 4 PESO 15.0 REVISIONE REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE: ALLEGATO D) REGOLAMENTO INSTALLAZIONE MEZZI PUBBLICITARI LUNGO LE STRADE RESPONSABILE - POLITICO ASSESSORE LARA CORTE	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 ADEGUAMENTO/RECEPIMENTO PARERI <i>DIFFERIMENTO ATTIVITA' (PREVISTA 1.1.24-31.1.24) A 11.2.24-28.2.24</i>	50,00	11/02/2024 28/02/2024
2 APPROVAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE <i>DIFFERIMENTO ATTIVITA' (PREVISTA 1.2.24-15.2.24) A 1.3.24-15.3.24</i>	50,00	01/03/2024 15/03/2024

INDICATORI	% Incidenza
Predisposizione proposta di deliberazione <i>ADEGUAMENTO/RECEPIMENTO PARERI Entro il : 28/02/2024</i>	50,00
Acquisizione al protocollo della proposta definitiva <i>ADEGUAMENTO/RECEPIMENTO PARERI Entro il : 28/02/2024</i>	50,00

GANTT - Azioni



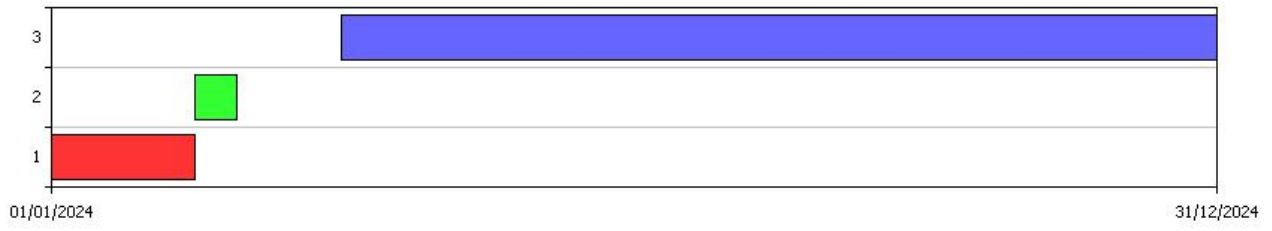
Centro di costo CDR URBANISTICA**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO**

<i>OTTIMIZZAZIONE TEMPISTICHE PROCEDIMENTI</i>		
ORGANIGRAMMA - UFFICIO URBANISTICA		
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività		
PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		
RESPONSABILE - BERTO ELEONORA	NR 5	PESO 10.0
REPORT E MONITORAGGIO PROCEDIMENTI		
<i>RESPONSABILE - POLITICO ASSESSORE LARA CORTE</i>		

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1 ANALISI DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCEDIMENTI GESTITI DALL'UFFICIO SPORTELLO UNICO EDILIZIA PRIVATA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE		01/01/2024	15/02/2024
2 SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ		15/02/2024	28/02/2024
3 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI		01/04/2024	31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
Relazione con verifica delle attività e dei procedimenti istruttori a carico dell'ufficio <i>ANALISI DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCEDIMENTI GESTITI DALL'UFFICIO SPORTELLO UNICO EDILIZIA PRIVATA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE</i> Entro il : 15/02/2024	33,00
Mappa dei processi principali e condivisione di contenuti e modalità di sintesi per report del monitoraggio <i>SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ</i> Entro il : 28/02/2024	33,00
Predisposizione report quadrimestrali (30 aprile - 31 agosto - 15 dicembre) <i>MONITORAGGIO PROCEDIMENTI</i> Entro il : 31/12/2024	34,00

GANTT - Azioni



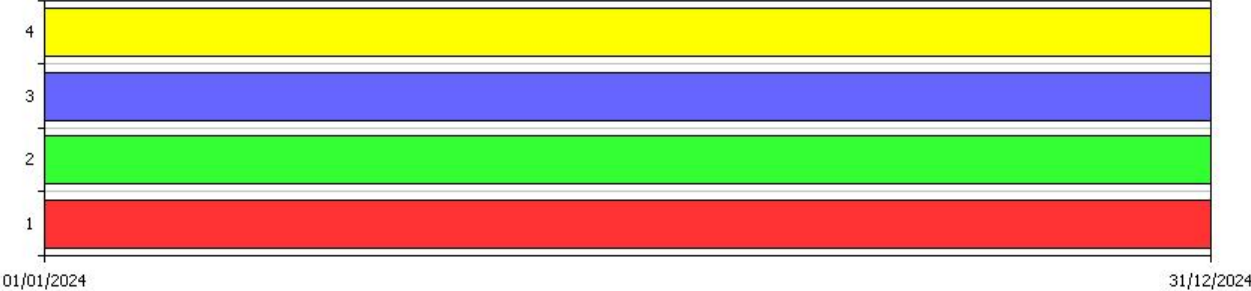
Centro di costo SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO-URBANISTICA-ATTIVITA' PRODUTTIVE

ATTIVITA' DI SVILUPPO	
<p><i>TRANSIZIONE AL DIGITALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA</i> ORGANIGRAMMA - SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO-URBANISTICA-ATTIVITA' PRODUTTIVE (URB) MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi RESPONSABILE - BERTO ELEONORA NR 1 PESO 10.0 PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI</p> <p><i>obiettivo trasversale condiviso con Segretario RTD e responsabili di servizio - peso 10%</i></p> <p><i>RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO</i></p>	

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	... al
			effettiva dal ... al	
1	MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	35,00	01/01/2024	31/12/2024
2	MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO	10,00	01/01/2024	31/12/2024
3	MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	20,00	01/01/2024	31/12/2024
4	INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD	35,00	01/01/2024	31/12/2024

INDICATORI	% Incidenza
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI Entro il : 31/12/2024	35,00
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO Entro il : 31/12/2024	10,00
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI Entro il : 31/12/2024	20,00
trasferimento in sicurezza infrastruttura IT INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD Entro il : 31/12/2024	35,00

GANTT - Azioni



Centro di costo SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO-URBANISTICA-ATTIVITA' PRODUTTIVE

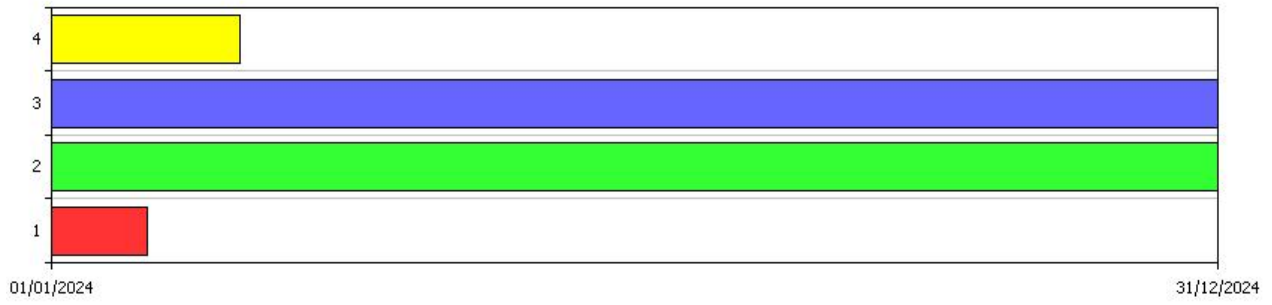
ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO	
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	
ORGANIGRAMMA - SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO-URBANISTICA-ATTIVITA' PRODUTTIVE (URB)	
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	
RESPONSABILE - BERTO ELEONORA	NR 2 PESO 5.0
ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTRATTI PUBBLICI	
<i>Obiettivo trasversale condiviso con Segretario RPCT e responsabili di servizio - peso 5%</i>	
<i>L'aggiornamento 2023 del PNA, adottato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19.12.2023, per prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza, richiede di porre la massima attenzione sulle misure di prevenzione dell'area dei contratti pubblici. Se ne tiene conto nella Relazione del RPCT alla Giunta per il 2023 e nell'Aggiornamento della sez. Rischi di corruzione e Trasparenza del PIAO 2024-2026</i>	
RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO	

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al	... al
		effettiva dal	... al
1	REPORT DEL PERSONALE TITOLARE DI EQ AL RPCT PER CONSENTIRE IL MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER L'ANNO 2023 CON RIFERIMENTO AL 31.12.2023	10,00	01/01/2024 31/01/2024
2	COLLABORAZIONE CON IL RPCT PER LA REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI DI CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO 2024 - 2026	20,00	01/01/2024 31/12/2024
3	FORNITURA ALL'UFFICIO GARE DELLA CALENDARIZZAZIONE DEI LSF DI COMPETENZA	40,00	01/01/2024 31/12/2024
4	ATTUAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI PER UNIFORMARE I RELATIVI PROCESSI AVVALENDOSI DI PIATTAFORME CERTIFICATE RESE DISPONIBILI DA ALTRE STAZIONI APPALTANTI	30,00	01/01/2024 29/02/2024

INDICATORI	% Incidenza
Presentazione del report al RPCT <i>REPORT DEL PERSONALE TITOLARE DI EQ AL RPCT PER CONSENTIRE IL MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER L'ANNO 2023 CON RIFERIMENTO AL 31.12.2023</i> Entro il : 31/01/2024	10,00
Garanzia del giusto procedimento per il perfezionamento dei CIG senza soluzione di continuità <i>ATTUAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI PER UNIFORMARE I RELATIVI PROCESSI AVVALENDOSI DI PIATTAFORME CERTIFICATE RESE DISPONIBILI DA ALTRE STAZIONI APPALTANTI</i> Entro il : 29/02/2024	30,00
Programmazione annuale dei contratti di competenza dell'ufficio gare <i>FORNITURA ALL'UFFICIO GARE DELLA CALENDARIZZAZIONE DEI LSF DI COMPETENZA</i> Entro il : 31/12/2024	40,00
Redazione del PIAO 2024 - 2026 <i>COLLABORAZIONE CON IL RPCT PER LA</i>	20,00

INDICATORI	% Incidenza
<i>REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI DI CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO 2024 - 2026 Entro il : 31/12/2024</i>	

GANTT - Azioni



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di costo CDR AFFARI GENERALI

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

RIORDINO ARCHIVIO STORICO

ORGANIGRAMMA - UFFICIO SEGRETERIA - GARE - CONTRATTI

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 2 - Segreteria generale

RESPONSABILE - DELLA COLETTA DAVIDE

NR 1

PESO 45.0

RIORDINO ARCHIVIO STORICO

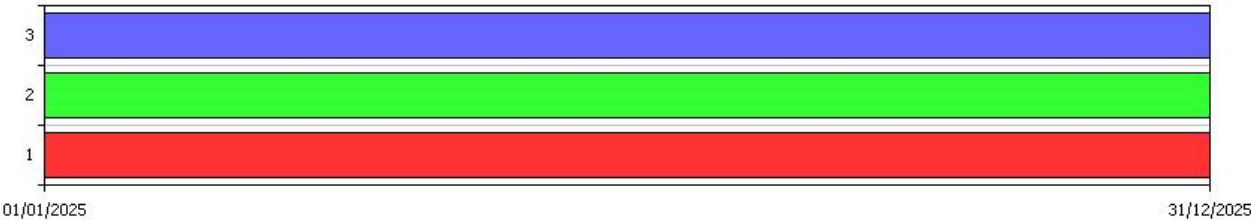
all'interno dell'archivio storico comunale sono attualmente collocati in maniera disordinata oltre 700 faldoni non numerati. Questi faldoni si trovano nella zone più basse del sottotetto in punti quasi irraggiungibili. Non sono stati ricompresi nella numerazione e censimento degli altri faldoni dell'archivio storico in quanto, di fatto, costituirebbero parte dell'archivio di deposito. L'obiettivo è quello di procedere a un riordino attraverso lo scarto dei faldoni che non devono essere conservati, in maniera tale da poter ricollocare in maniera ordinata e consultabile tutti i faldoni la cui conservazione è ancora obbligatoria. L'archivio storico dell'ente acquisisce un valore culturale significativo solo se facilmente consultabile e accessibile da dipendenti e utenti esterni. Obiettivo che si sviluppa su 3 anni: 2023 - 2024 - 2025.

RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 INDIVIDUAZIONE FALDONI CONTENENTI MATERIALE SCARTABILE DA CONTRASSEGNARE CON ETICHETTA O ADESIVO	60,00	01/01/2025 31/12/2025
2 RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SCARTO ALLA SOPRINTENDENZA	30,00	01/01/2025 31/12/2025
3 DETERMINAZIONE PER DISPORRE LO SCARTO E INVIO AL MACERO DEL MATERIALE PER IL QUALE È STATO AUTORIZZATO LO SCARTO STESSO	10,00	01/01/2025 31/12/2025

INDICATORI	% Incidenza
minimo 200 faldoni <i>INDIVIDUAZIONE FALDONI CONTENENTI MATERIALE SCARTABILE DA CONTRASSEGNARE CON ETICHETTA O ADESIVO</i> Entro il : 31/12/2025	60,00
approvazione determinazione <i>DETERMINAZIONE PER DISPORRE LO SCARTO E INVIO AL MACERO DEL MATERIALE PER IL QUALE È STATO AUTORIZZATO LO SCARTO STESSO</i> Entro il : 31/12/2025	10,00
invio richiesta <i>RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SCARTO ALLA SOPRINTENDENZA</i> Entro il : 31/12/2025	30,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR DEMOGRAFICO

ATTIVITA' DI SVILUPPO

TRANSIZIONE AL DIGITALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

ORGANIGRAMMA - UFFICIO DEMOGRAFICI - ELETTORALE - STATISTICA

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

RESPONSABILE - DELLA COLETTA DAVIDE

NR 1

PESO 45.0

CARICAMENTO DATI DAI REGISTRI CARTACEI DI STATO CIVILE

inserire manualmente nel gestionale informatico i dati contenuti nei registri cartacei degli atti di stato civile (nascite e matrimoni), verificando la corrispondenza con i dati eventualmente già inseriti. L'obiettivo si propone di rendere più efficiente, anche ai fini del utilizzo del portale on-line da parte cittadini, la certificazione e le operazioni di aggiornamento degli atti (annotazioni). Obiettivo che si sviluppa su 3 anni: 2023 - 2024 - 2025.

RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 CARICAMENTO DEI DATI CONTENUTI NEI REGISTRI CARTACEI DEGLI ATTI DI NASCITA	50,00	01/01/2025 31/12/2025
2 CARICAMENTO DEI DATI CONTENUTI NEI REGISTRI CARTACEI DEGLI ATTI DI MATRIMONIO	50,00	01/01/2025 31/12/2025

INDICATORI	% Incidenza
caricamento atti relativi a n. 3 diverse annualità <i>CARICAMENTO DEI DATI CONTENUTI NEI REGISTRI CARTACEI DEGLI ATTI DI NASCITA Entro il : 31/12/2025</i>	50,00
caricamento atti relativi a n. 3 diverse annualità <i>CARICAMENTO DEI DATI CONTENUTI NEI REGISTRI CARTACEI DEGLI ATTI DI MATRIMONIO Entro il : 31/12/2025</i>	50,00

GANTT - Azioni



Centro di costo SERVIZIO AFFARI GENERALI-DEMOGRAFICI

ATTIVITA' DI SVILUPPO	
<p><i>TRANSIZIONE AL DIGITALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA</i> ORGANIGRAMMA - SERVIZIO AFFARI-GENERALI-DEMOGRAFICI (AFF) MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi RESPONSABILE - DELLA COLETTA DAVIDE NR 1 PESO 10.0 PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI</p> <p><i>obiettivo trasversale condiviso con Segretario RTD e responsabili di servizio - peso 10%</i></p> <p><i>RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO</i></p>	

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al
		<i>effettiva dal ... al</i>
1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD	100,00	01/01/2025 31/12/2025

INDICATORI	% Incidenza
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD Entro il : 31/12/2025	100,00

GANTT - Azioni



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di costo CDR C.E.D.

ATTIVITA' DI SVILUPPO
<p><i>TRANSIZIONE AL DIGITALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA</i></p> <p>ORGANIGRAMMA - UFFICIO C.E.D.</p> <p>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi</p> <p>RESPONSABILE - NOBILE MONICA NR 1 PESO 25.0</p> <p>PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - COORDINAMENTO ATTUAZIONE PROGETTI</p> <p><i>RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE EDI CAMPANER</i></p>

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al
		<i>effettiva dal ... al</i>
1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD - COORDINAMENTO	100,00	01/01/2025 31/12/2025

INDICATORI	% Incidenza
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE <i>INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD - COORDINAMENTO</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	100,00

GANTT - Azioni



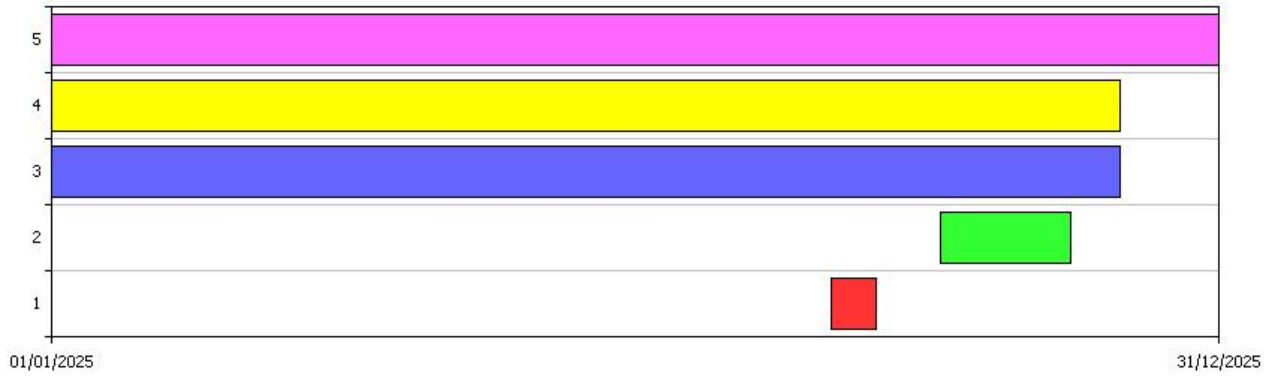
Centro di costo CDR CONTABILITA'**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO**

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO			
ORGANIGRAMMA - UFFICIO CONTABILITÀ			
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
RESPONSABILE - NOBILE MONICA	NR 1		PESO 25.0
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO			
RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE EDI CAMPANER			

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 BILANCIO TECNICO	20,00	01/09/2025 15/09/2025
2 PERFEZIONAMENTO STESURA BILANCIO COME DA INDICAZIONI FINALI DELL'ORGANO ESECUTIVO	20,00	05/10/2025 15/11/2025
3 MONITORAGGIO EQUILIBRI DI BILANCIO AL FINE DEL RISPETTO DELLE NORME DI FINANZA PUBBLICA SUL PAREGGIO DI BILANCIO	20,00	01/01/2025 30/11/2025
4 MONITORAGGIO COSTANTE IN CORSO D'ANNO DELLE RISORSE EFFETTIVAMENTE DISPONIBILI IN BASE ANCHE AL MUTEVOLE QUADRO NORMATIVO E ADEGUAMENTO PREVISIONI DI BILANCIO	20,00	01/01/2025 30/11/2025
5 CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE ART. 49 TUEL	20,00	01/01/2025 31/12/2025

INDICATORI	% Incidenza
raccolta e inserimento dati - informativa alla Giunta <i>BILANCIO TECNICO</i> Entro il : 15/09/2025	20,00
predisposizione schema bilancio e allegati per approvazione Giunta <i>PERFEZIONAMENTO STESURA BILANCIO COME DA INDICAZIONI FINALI DELL'ORGANO ESECUTIVO</i> Entro il : 15/11/2025	20,00
comunicazione ed indirizzi ai responsabili di servizio e alla Giunta <i>MONITORAGGIO COSTANTE IN CORSO D'ANNO DELLE RISORSE EFFETTIVAMENTE DISPONIBILI IN BASE ANCHE AL MUTEVOLE QUADRO NORMATIVO E ADEGUAMENTO PREVISIONI DI BILANCIO</i> Entro il : 30/11/2025	20,00
predisposizione delibera equilibri di bilancio ed assestamento e ultima delibera di variazione al bilancio <i>MONITORAGGIO EQUILIBRI DI BILANCIO AL FINE DEL RISPETTO DELLE NORME DI FINANZA PUBBLICA SUL PAREGGIO DI BILANCIO</i> Entro il : 30/11/2025	20,00
n. atti sottoposti a controllo = n. atti controllati <i>CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE ART. 49 TUEL</i> Entro il : 31/12/2025	20,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR CONTABILITA'

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO		
<i>PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO</i>		
<i>ORGANIGRAMMA - UFFICIO CONTABILITÀ</i>		
<i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>		
<i>PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i>		
<i>RESPONSABILE - NOBILE MONICA</i>	<i>NR 2</i>	<i>PESO 10.0</i>
CONTABILITA' ACCRUAL - PNRR RIFORMA 1.5		
<i>RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE EDI CAMPANER</i>		

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1 FORMAZIONE DEL PERSONALE	100,00	01/01/2025	31/12/2025

INDICATORI	% Incidenza
formazione del personale dell'ufficio contabilità e economato tramite portale della formazione	100,00
ACCRUAL	
<i>FORMAZIONE DEL PERSONALE</i>	
<i>Entro il : 31/12/2025</i>	

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR PERSONALE**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

ORGANIGRAMMA - UFFICIO PERSONALE

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 10 - Risorse umane

RESPONSABILE - NOBILE MONICA

NR 1

PESO 25.0

ASSICURARE L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E L'ASSISTENZA E CONSULENZA A PARTE PUBBLICA PER IL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE EDI CAMPANER

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 RILEVAZIONE FABBISOGNI DI PERSONALE E PREDISPOSIZIONE PIANO OCCUPAZIONALE TRIENNIO SUCCESSIVO	20,00	15/07/2025 30/09/2025
2 ATTUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE ANNO CORRENTE - PREDISPOSIZIONE AVVISI/BANDI DI SELEZIONE	50,00	01/01/2025 31/12/2025
3 STUDIO E PREDISPOSIZIONE BOZZA CCI	30,00	01/04/2025 30/04/2025

INDICATORI	% Incidenza
predisposizione proposta delibera indirizzi <i>STUDIO E PREDISPOSIZIONE BOZZA CCI</i> Entro il : 30/04/2025	50,00
predisposizione proposta <i>RILEVAZIONE FABBISOGNI DI PERSONALE E PREDISPOSIZIONE PIANO OCCUPAZIONALE TRIENNIO SUCCESSIVO</i> Entro il : 30/09/2025	30,00
procedure avviate=posti da ricoprire <i>ATTUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE ANNO CORRENTE - PREDISPOSIZIONE AVVISI/BANDI DI SELEZIONE</i> Entro il : 31/12/2025	20,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR PERSONALE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

TIROCINI PRESSO IL COMUNE ORGANIGRAMMA - UFFICIO PERSONALE MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 10 - Risorse umane RESPONSABILE - NOBILE MONICA NR 2 PESO 5.0	
FAR SVOLGERE AGLI STUDENTI TIROCINI PRESSO IL COMUNE RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE EDI CAMPANER	

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1 STIPULA CONVENZIONI CON ISTITUTI SCOLASTICI E UNIVERSITA'	30,00	01/01/2025	31/12/2025
2 INSERIMENTO STUDENTI	70,00	01/01/2025	31/12/2025

INDICATORI	% Incidenza
domande soddisfatte/domande presentate=80/100	70,00
<i>INSERIMENTO STUDENTI</i>	
<i>Entro il : 31/12/2025</i>	
domande soddisfatte/domande presentate=80/100	30,00
<i>STIPULA CONVENZIONI CON ISTITUTI SCOLASTICI E UNIVERSITA'</i>	
<i>Entro il : 31/12/2025</i>	

GANTT - Azioni



Centro di costo SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

ATTIVITA' DI SVILUPPO	
<p><i>TRANSIZIONE AL DIGITALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA</i> ORGANIGRAMMA - SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO (ECO) MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi RESPONSABILE - NOBILE MONICA NR 1 PESO 10.0 PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI</p> <p><i>obiettivo trasversale condiviso con Segretario RTD e responsabili di servizio - peso 10%</i></p> <p><i>RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO</i></p>	

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al
		<i>effettiva dal ... al</i>
1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD	100,00	01/01/2025 31/12/2025

INDICATORI	% Incidenza
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE <i>INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	100,00

GANTT - Azioni



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di costo **SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

ATTIVITA' DI SVILUPPO
<p><i>TRANSIZIONE AL DIGITALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA</i> ORGANIGRAMMA - SERVIZIO POLIZIA-LOCALE (POL) MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi RESPONSABILE - MARCHESIN ANDREA NR 1 PESO 10.0 PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI</p> <p><i>obiettivo trasversale condiviso con Segretario RTD e responsabili di servizio - peso 10%</i></p> <p><i>RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO</i></p>

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al
		<i>effettiva dal ... al</i>
1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD	100,00	01/01/2025 31/12/2025

INDICATORI	% Incidenza
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD <i>Entro il : 31/12/2025</i>	100,00

GANTT - Azioni



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di costo **SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA**

ATTIVITA' DI SVILUPPO
<p><i>TRANSIZIONE AL DIGITALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA</i> ORGANIGRAMMA - SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA (SOC) MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi RESPONSABILE - GIABARDO ANGELICA NR 1 PESO 10.0 PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI</p> <p><i>obiettivo trasversale condiviso con Segretario RTD e responsabili di servizio - peso 10%</i></p> <p><i>RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO</i></p>

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al <i>effettiva dal ... al</i>
1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD	100,00	01/01/2025 31/12/2025

INDICATORI	% Incidenza
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD <i>Entro il : 31/12/2025</i>	100,00

GANTT - Azioni



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

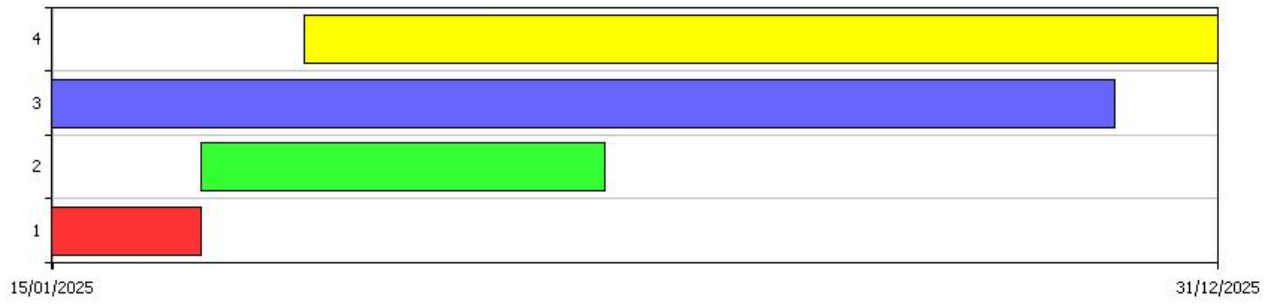
Centro di costo CDR TECNICO

ATTIVITA' DI SVILUPPO
<p>CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE ORGANIGRAMMA - UFFICIO TECNICO [TEC] MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali RESPONSABILE - STRUMENDO PAOLA NR 2 PESO 25.0</p> <p>RICOGNIZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO <i>Obiettivo pluriennale. Attività finalizzata al riordino del patrimonio, attraverso l'identificazione accurata e la valutazione tecnica, finalizzate a pianificare l'utilizzo ottimale e la valorizzazione dal punto di vista economico e sociale.</i></p> <p><i>RESPONSABILE POLITICO: ASSESSORE LARA CORTE</i></p>

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 VERIFICA STATO ATTUAZIONE ATTIVITÀ PROGRAMMATE.		15/01/2025 01/03/2025
2 PREDISPOSIZIONE CARTELLINE INFORMATICHE PER CIASCUNA UNITÀ IMMOBILIARE E RELATIVO REGISTRO GENERALE. ATTIVITÀ DI RIORDINO CATASTALE SEZIONE STRADE E AREE PUBBLICHE.		01/03/2025 30/06/2025
3 IMPLEMENTAZIONE DOCUMENTALE ARCHIVIO INFORMATIZZATO SERVIZIO TECNICO (COMPLETAMENTO).		15/01/2025 30/11/2025
4 AGGIORNAMENTO INVENTARIO IN FORMATO DIGITALE.		01/04/2025 31/12/2025

INDICATORI	% Incidenza
Redazione report di verifica <i>VERIFICA STATO ATTUAZIONE ATTIVITÀ PROGRAMMATE. Entro il : 01/03/2025</i>	15,00
Acquisizione documentazione <i>PREDISPOSIZIONE CARTELLINE INFORMATICHE PER CIASCUNA UNITÀ IMMOBILIARE E RELATIVO REGISTRO GENERALE. ATTIVITÀ DI RIORDINO CATASTALE SEZIONE STRADE E AREE PUBBLICHE. Entro il : 30/06/2025</i>	60,00
Attestazione conclusione attività <i>IMPLEMENTAZIONE DOCUMENTALE ARCHIVIO INFORMATIZZATO SERVIZIO TECNICO (COMPLETAMENTO). Entro il : 30/11/2025</i>	20,00
Aggiornamento inventario in formato digitale <i>AGGIORNAMENTO INVENTARIO IN FORMATO DIGITALE. Entro il : 31/12/2025</i>	5,00

GANTT - Azioni



Centro di costo SERVIZIO TECNICO

ATTIVITA' DI SVILUPPO	
<p>TRANSIZIONE AL DIGITALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA ORGANIGRAMMA - SERVIZIO TECNICO (LLP) MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi RESPONSABILE - STRUMENDO PAOLA NR 1 PESO 10.0 PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI</p> <p><i>obiettivo trasversale condiviso con Segretario RTD e responsabili di servizio - peso 10%</i></p> <p>RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO</p>	

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD	100,00	01/01/2025	31/12/2025

INDICATORI	% Incidenza
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD Entro il : 31/12/2025	100,00

GANTT - Azioni



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di costo **SERVIZIO TRIBUTI**

ATTIVITA' DI SVILUPPO
<p><i>TRANSIZIONE AL DIGITALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA</i></p> <p>ORGANIGRAMMA - SERVIZIO TRIBUTI (TRI)</p> <p>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi</p> <p>RESPONSABILE - NARDO CHIARA NR 1 PESO 10.0</p> <p>PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI</p> <p><i>obiettivo trasversale condiviso con Segretario RTD e responsabili di servizio - peso 10%</i></p> <p><i>RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO</i></p>

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al
		<i>effettiva dal ... al</i>
1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD	100,00	01/01/2025 31/12/2025

INDICATORI	% Incidenza
esito positivo asseverazione progetto in piattaforma PADIGITALE <i>INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	100,00

GANTT - Azioni



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di costo SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO-URBANISTICA-ATTIVITA' PRODUTTIVE

ATTIVITA' DI SVILUPPO
<p><i>TRANSIZIONE AL DIGITALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA</i></p> <p>ORGANIGRAMMA - SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO-URBANISTICA-ATTIVITA' PRODUTTIVE (URB)</p> <p>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi</p> <p>RESPONSABILE - BERTO ELEONORA NR 1 PESO 10.0</p> <p>PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SVILUPPO SERVIZI DIGITALI ORIENTATI AI CITTADINI - ATTUAZIONE PROGETTI</p> <p><i>obiettivo trasversale condiviso con Segretario RTD e responsabili di servizio - peso 10%</i></p> <p><i>RESPONSABILE POLITICO - SINDACA MARIA SCARDELLATO</i></p>

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al
		<i>effettiva dal ... al</i>
1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD	100,00	01/01/2025 31/12/2025

INDICATORI	% Incidenza
esito positivo asseverazione progetto in	100,00
piattaforma PADIGITALE	
<i>INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD</i>	
<i>Entro il : 31/12/2025</i>	

GANTT - Azioni



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

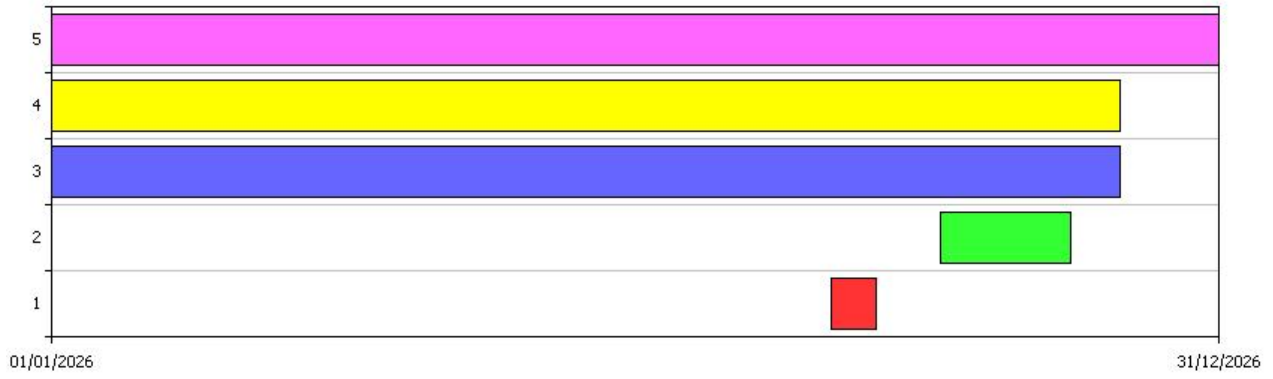
Centro di costo CDR CONTABILITA'

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO		
<i>PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO</i>		
<i>ORGANIGRAMMA - UFFICIO CONTABILITÀ</i>		
<i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>		
<i>PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i>		
<i>RESPONSABILE - NOBILE MONICA</i>	<i>NR 1</i>	<i>PESO 25.0</i>
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO		
<i>RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE EDI CAMPANER</i>		

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 BILANCIO TECNICO	20,00	01/09/2026 15/09/2026
2 PERFEZIONAMENTO STESURA BILANCIO COME DA INDICAZIONI FINALI DELL'ORGANO ESECUTIVO	20,00	05/10/2026 15/11/2026
3 MONITORAGGIO EQUILIBRI DI BILANCIO AL FINE DEL RISPETTO DELLE NORME DI FINANZA PUBBLICA SUL PAREGGIO DI BILANCIO	20,00	01/01/2026 30/11/2026
4 MONITORAGGIO COSTANTE IN CORSO D'ANNO DELLE RISORSE EFFETTIVAMENTE DISPONIBILI IN BASE ANCHE AL MUTEVOLE QUADRO NORMATIVO E ADEGUAMENTO PREVISIONI DI BILANCIO	20,00	01/01/2026 30/11/2026
5 CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE ART. 49 TUEL	20,00	01/01/2026 31/12/2026

INDICATORI	% Incidenza
raccolta e inserimento dati - informativa alla Giunta <i>BILANCIO TECNICO</i> <i>Entro il : 15/09/2026</i>	20,00
predisposizione schema bilancio e allegati per approvazione Giunta <i>PERFEZIONAMENTO STESURA BILANCIO COME DA INDICAZIONI FINALI DELL'ORGANO ESECUTIVO</i> <i>Entro il : 15/11/2026</i>	20,00
comunicazione ed indirizzi ai responsabili di servizio e alla Giunta <i>MONITORAGGIO COSTANTE IN CORSO D'ANNO DELLE RISORSE EFFETTIVAMENTE DISPONIBILI IN BASE ANCHE AL MUTEVOLE QUADRO NORMATIVO E ADEGUAMENTO PREVISIONI DI BILANCIO</i> <i>Entro il : 30/11/2026</i>	20,00
predisposizione delibera equilibri di bilancio ed assestamento e ultima delibera di variazione al bilancio <i>MONITORAGGIO EQUILIBRI DI BILANCIO AL FINE DEL RISPETTO DELLE NORME DI FINANZA PUBBLICA SUL PAREGGIO DI BILANCIO</i> <i>Entro il : 30/11/2026</i>	20,00
n. atti controllati/n. atti sottoposti a parere <i>CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE ART. 49 TUEL</i> <i>Entro il : 31/12/2026</i>	20,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR CONTABILITA'

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO	
<i>PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO</i>	
<i>ORGANIGRAMMA - UFFICIO CONTABILITÀ</i>	
<i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>	
<i>PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i>	
<i>RESPONSABILE - NOBILE MONICA</i>	<i>NR 2</i>
	<i>PESO 45.0</i>
CONTABILITA' ACCRUAL - PNRR RIFORMA 1.5	
<i>RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE EDI CAMPANER</i>	

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1 FORMAZIONE DEL PERSONALE	100,00	01/01/2026	31/12/2026

INDICATORI	% Incidenza
formazione del personale dell'ufficio contabilità e economato tramite portale della formazione	100,00
ACCRUAL	
<i>FORMAZIONE DEL PERSONALE</i>	
<i>Entro il : 31/12/2026</i>	

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR PERSONALE**ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO****GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

ORGANIGRAMMA - UFFICIO PERSONALE

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 10 - Risorse umane

RESPONSABILE - NOBILE MONICA

NR 1

PESO 25.0

ASSICURARE L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E L'ASSISTENZA E CONSULENZA A PARTE PUBBLICA PER IL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE EDI CAMPANER

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 RILEVAZIONE FABBISOGNI DI PERSONALE E PREDISPOSIZIONE PIANO OCCUPAZIONALE TRIENNIO SUCCESSIVO	20,00	15/07/2026 30/09/2026
2 ATTUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE ANNO CORRENTE - PREDISPOSIZIONE AVVISI/BANDI DI SELEZIONE	50,00	01/01/2026 31/12/2026
3 STUDIO E PREDISPOSIZIONE BOZZA CCI	30,00	01/04/2026 30/04/2026

INDICATORI	% Incidenza
predisposizione proposta delibera indirizzi <i>STUDIO E PREDISPOSIZIONE BOZZA CCI</i> Entro il : 30/04/2026	50,00
predisposizione proposta <i>RILEVAZIONE FABBISOGNI DI PERSONALE E PREDISPOSIZIONE PIANO OCCUPAZIONALE TRIENNIO SUCCESSIVO</i> Entro il : 30/09/2026	30,00
procedure avviate=posti da ricoprire <i>ATTUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE ANNO CORRENTE - PREDISPOSIZIONE AVVISI/BANDI DI SELEZIONE</i> Entro il : 31/12/2026	20,00

GANTT - Azioni



Centro di costo CDR PERSONALE

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

<i>TIROCINI PRESSO IL COMUNE</i>			
ORGANIGRAMMA - UFFICIO PERSONALE			
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
PROGRAMMA 10 - Risorse umane			
RESPONSABILE - NOBILE MONICA	NR 2		PESO 5.0
FAR SVOLGERE AGLI STUDENTI TIROCINI PRESSO IL COMUNE			
<i>RESPONSABILE POLITICO - ASSESSORE EDI CAMPANER</i>			

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1 STIPULA CONVENZIONI CON ISTITUTI SCOLASTICI E UNIVERSITA'	30,00	01/01/2026	31/12/2026
2 INSERIMENTO STUDENTI	70,00	01/01/2026	31/12/2026

INDICATORI	% Incidenza
domande soddisfatte/domande presentate=80/100 <i>STIPULA CONVENZIONI CON ISTITUTI SCOLASTICI E UNIVERSITA'</i> Entro il : 31/12/2026	30,00
domande soddisfatte/domande presentate=80/100 <i>INSERIMENTO STUDENTI</i> Entro il : 31/12/2026	70,00

GANTT - Azioni



INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – PARTE 4 SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Tabella - Programmazione e gestione delle risorse

INDICATORE	FATTORI	VALORE ATTESO
Grado di attendibilità della programmazione	Stanzamenti definitivi / stanziamenti iniziali	80,00%
Grado di realizzazione della spesa (titoli I - II - III e IV)	Totale impegnato / stanziamento assestato	60,00%
Grado di realizzazione dell'entrata (titoli I - II - III - IV - V e VI)	Totale accertato / stanziamento assestato	80,00%
Velocità di pagamento (titoli I - II - III e IV)	Pagamenti competenza / impegni competenza	80,00%
Velocità di riscossione (titoli I - II - III - IV - V e VI)	Riscossioni comp. / accertamenti comp.	90,00%
Grado di velocità dei flussi di cassa (spesa)	Pagamenti (comp+res) / impegni (C + R)	80,00%
Grado di velocità dei flussi di cassa (entrata)	Riscossioni (C + R) / accertamenti (C + R)	80,00%
		78,57%

Tabella di sintesi

INDICATORE	VALORE ATTESO	
1. Percentuale di realizzazione degli obiettivi di Peg /	80,00%	80,00%
2.1 Programmazione e gestione delle risorse	78,57%	78,57%
2.2. Rispetto parametri accertamento ente deficitario	SI	100,00%
2.3 Rispetto obiettivi di finanza pubblica	SI	100,00%
3. Indicatore annuale tempestività pagamenti	INDICATORE INFERIORE A 30 GORNI	100,00%
4. Analisi qualità dei servizi: customer satisfaction (NON PREVISTA PER 2024)	0,00%	0,00%
RISULTATI DI PERFORMANCE (MEDIA DELLE PERCENTUALI DI CUI SOPRA)		91,71%



COMUNE DI ODERZO

CITTÀ ARCHEOLOGICA
(Provincia di Treviso)

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 2: valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione 2.2: Performance (punto 4)

Piano triennale delle azioni positive 2024-2026

Fonti normative

D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”

Art. 7 e 35 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”

D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, “Codice delle Pari opportunità”

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE

Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”

Linee guida sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni” firmate il 6 ottobre 2022 dal Ministro per la pubblica amministrazione e Il Ministro per le pari opportunità e la famiglia

Direttiva 30 novembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, “Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme”

Premessa

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Oderzo per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", in continuità con il piano per il triennio 2013/2015 (approvato con delibera di Giunta Comunale n. 153 del 28.10.2013 e con il progetto "Audit Famiglia e Lavoro e Oderzo Comune Family Friendly" approvato con delibere di Giunta Comunale 46 del 1.4.2014 e 38 del 13.4.2015, il quale rappresenta un'iniziativa in linea con le strategie già intraprese dal Comune di Oderzo per favorire ogni azione nell'ambito delle pari opportunità e della conciliazione tra la vita familiare e professionale dei lavoratori.

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed

in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II del Libro III pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro;
- Divieto di discriminazione retributiva;
- Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera;
- Divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali;
- Divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici;
- Divieti di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali;
- Divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza;
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari;
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "**speciali**" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "**temporanee**", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a

formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Monitoraggio dell'organico

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori di seguito illustrato.

Personale del Comune di Oderzo in data 31.12.2023

Lavoratori	Area dell'Elevate Qualificazioni	Area dei Funzionari	Area degli Istruttori	Area degli operatori esperti	Area degli operatori	Totale
Donne	5	19	29	5	0	58
Uomini	2	8	12	10	0	32
Totale	7	27	41	15	0	90

Raffronto personale in part time

AREA	Dipendenti part time uomini	Dipendenti part time donne	Totale dipendenti part time
Operatori	0	0	0
Operatori esperti	2	0	2
Istruttori	0	8	8
Funzionari	0	2	2
Elevate Qualificazioni	0	0	0
TOTALE	2	10	12

Il contesto del comune di Oderzo evidenzia la prevalenza di personale femminile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente, sia in relazione alle aree di inquadramento del personale, fatta eccezione per l'area degli operatori esperti, in cui è inquadrato in prevalenza il personale operaio ed in cui vi è superiorità numerica maschile.

Tra i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale è nettamente prevalente il numero di donne.

Obiettivi

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Specifiche azioni positive

Azione n. 1: conciliazione fra vita lavorativa e privata

Destinatari: tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori

Obiettivo: favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori.

Descrizione intervento: nel Comune di Oderzo è in vigore un orario flessibile sia in entrata che in uscita con recupero della flessibilità nell'arco dei due mesi successivi. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. Inoltre i responsabili di servizio possono concedere al personale che esprima particolari esigenze, l'utilizzo di forme flessibili di orario, anche per periodi limitati; viene data priorità al personale che si trovi in situazioni di svantaggio personale, familiare, nonché ai dipendenti con figli in età scolare.

Strutture coinvolte nell'intervento: Ufficio Personale e strutture direttamente interessate

Periodo di realizzazione: ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità

Indicatori di risultato:

- a) n. richieste di ulteriore flessibilità d'orario presentate / n. richieste di ulteriore flessibilità concesse
- b) n. ore permessi brevi ex. art. 42 CCNL usufruiti / monte ore annuale permessi brevi usufruibili

Valori attesi:

- a) maggiore dello 0,70
- b) minore dello 0,80

Azione n. 2: nomina di Commissioni di concorso/selezione

Destinatari: tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori

Obiettivo: garantire la presenza di entrambi i generi nei ruoli e nelle posizioni in cui storicamente sono state sottorappresentati

Descrizione intervento: nelle Commissioni dei concorsi e delle selezioni, salvi i casi di motivata impossibilità, dovrà essere prevista la riserva ad entrambi i generi.

Strutture coinvolte nell'intervento: Ufficio Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate

Periodo di realizzazione: nel triennio.

Indicatori di risultato: percentuale di commissioni con la presenza di entrambi i generi

Valore atteso: maggiore del 90%

Azione n. 3: rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza

Destinatari: tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori

Obiettivo: favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo nei periodi di lunghe assenze dal lavoro per motivi vari (maternità, congedi parentali, aspettative) e facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio

Descrizione intervento: individuazione di piani formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le

lavoratrici nella fase di rientro al lavoro

Strutture coinvolte nell'intervento: Ufficio Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate

Periodo di realizzazione: nel triennio.

Indicatori di risultato:

- a) n. piani predisposti / n. persone rientrate dopo un'assenza continuativa superiore a 4 mesi;
- b) questionario di feedback sul piano e sulla sua implementazione erogato alle persone interessate, dopo circa 6 mesi dal rientro;

Valori attesi:

- a) valore pari a uno;
- b) maggioranza dei feedback positivi.

Azione n. 4: part-time

Destinatari: tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori

Obiettivo: garantire ai lavoratori e alle lavoratrici in situazioni di disagio la possibilità di conciliare i tempi di lavoro con i tempi personali e familiari

Descrizione intervento: su presentazione di motivata richiesta riconducibile a situazioni di svantaggio personale, sociale e/o familiare, può essere concesso il part-time, qualora la trasformazione non arrechi grave pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione, nel rispetto della vigente disciplina regolamentare del rapporto di lavoro a tempo parziale. È prevista inoltre la possibilità di innalzare il contingente di personale a tempo parziale di ciascuna categoria in alcuni casi, in particolare per i dipendenti con figli minori fino all'età prevista per la frequenza della scuola dell'obbligo e in caso di presenza di familiari portatori di handicap.

Strutture coinvolte nell'intervento: Ufficio Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate

Periodo di realizzazione: ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità

Indicatori di risultato: % concessione part-time rispetto alle richieste presentate

Valore atteso: 100%

Azione n. 5: formazione e aggiornamento professionale

Destinatari: tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori

Obiettivo: favorire la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

Descrizione intervento: a tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale. Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare. Nell'organizzazione degli incontri formativi da parte dell'Ente, ad esempio, potranno essere adottate le seguenti misure: articolare l'orario degli incontri formativi in modo da privilegiare i corsi di mezza giornata al fine di consentire la più ampia partecipazione.

Strutture coinvolte nell'intervento: Ufficio Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate

Periodo di realizzazione: nel triennio

Indicatori di risultato:

- a) numero ore di formazione non obbligatorie erogate a tutti i dipendenti;
- b) numero ore di formazione specifica per i componenti del C.U.G.
- c) % di dipendenti destinatari di corsi di formazione non obbligatoria
- d) rapporto tra n. medio di giorni di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale¹

Valori attesi:

- a) oltre 250 ore annue
- b) 3 ore annue per componente
- c) oltre l'85%
- d) scostamento percentuale tra i generi inferiore al 25% delle ore totali

¹ Il giorno di formazione è considerato tale anche se la durata del corso è inferiore all'orario di servizio previsto per quella giornata.

Azione n. 6: assunzioni / sviluppo di carriera

Destinatari: tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori

Obiettivo: favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno dell'Ente.

Descrizione intervento: osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento per il personale a tempo determinato e indeterminato; utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere; affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità, del merito e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Strutture coinvolte nell'intervento: Ufficio Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate

Periodo di realizzazione: nel triennio

Indicatore di risultato: Applicazione del differenziale di genere come titolo di preferenza nei concorsi pubblici ove ne ricorrano le condizioni

Valore atteso: Inserimento del differenziale di genere in tutti i bandi di concorso banditi qualora ne ricorrano le condizioni.

Durata del piano

Il piano è inserito nel PIAO 2024-2026 ed ha durata triennale (2024-2026). Sui contenuti del piano è previsto esprima un parere preventivo il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione di benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Il piano è pubblicato nel sito Internet del Comune di Oderzo nella sezione Amministrazione trasparente.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Il piano potrà essere oggetto di revisione ed aggiornamento anche a seguito di osservazioni e proposte dal C.U.G., delle OO.SS e della R.S.U., lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

SEZIONE 1
NOTA DI AGGIORNAMENTO E ESITI DEL MONITORAGGIO

1.0 - INTRODUZIONE

La presente Sezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - *Rischi corruttivi e Trasparenza* è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e viene pubblicata sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Corruzione" unitamente a quelle degli anni precedenti, secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e dall'aggiornamento 2023 al PNA 2022 contenente gli [aggiornamenti disposti da ANAC con la Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 \(PNA 2023\)](#). Nella relativa [Relazione illustrativa](#), si precisa che *"l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 risponde all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico"*.

In sede di consultazione pubblica l'ANAC ha avuto modo di precisare che *"Sebbene l'art. 28 secondo periodo del d.lgs. 36/2023 disponga la pubblicazione in AT – tra l'altro - dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione, trattandosi di dati che sono comunque acquisiti in BDNCP e in una prospettiva di semplificazione e alleggerimento delle amministrazioni, la pubblicazione si ritiene assolta con la comunicazione alla BDNCP tramite PCP. Le SA e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP, secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice (delibera n. 261/2023)."*

Quanto agli allegati del PNA 2022, si conferma la vigenza dei seguenti:

- [All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO](#)
- [All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT](#)
- [All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto](#)
- [All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti](#)
- [All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti \(fino al 31.12.2023\)](#)
- All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari
- [All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT](#)

Non sono più in vigore i seguenti allegati:

- All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. n°8 Check-list appalti.

La presente sezione aggiorna e innova la corrispondente [sezione del PIAO 2023 – 2025](#), si compone di 4 sezioni e di 6 tavole come di seguito descritte:

SEZIONI

Sezione 1 – Nota di aggiornamento e esiti del monitoraggio;

Sezione 2 – Anticorruzione;

Sezione 3 – Trasparenza;

Sezione 4 - Obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012 e art. 10 comma 3 D.Lgs. 33/2013);

TAVOLE

Tav. all. 1 "Catalogo dei processi";

Tav. all. 2 "Descrizione dettagliata dei processi";

Tav. all. 3 "Registro degli eventi rischiosi";

Tav. all. 4 "Misurazione del livello di esposizione al rischio";

Tav. all. 5 "Misure preventive";

Tav. all. 6 "Elenco degli obblighi di trasparenza";

[I contenuti introdotti in modifica rispetto alla sez. 2 “valore pubblico, performance e anticorruzione” sottosezione 2.3 “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2023-2025](#) , sia nelle sezioni che nelle tavole, vengono riportati in colore blu.

Mediante le tavole allegate si struttura il percorso affinato negli anni dall’Autorità anche alla luce delle riforme normative introdotte dal legislatore, come di seguito riportato:

- a) Valutazione di **impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) Valutazione di **impatto del contesto interno** per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c) **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- d) **Identificazione e valutazione dei rischi** corruttivi potenziali e concreti (analizzati e ponderati con esiti positivo);
- e) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi, l'allegato n. 5 programma le **misure sia generali**, previste dalla legge 190/2012, **che specifiche** per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono state progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Sono state privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- f) **Monitoraggio sull'idoneità** e sull'attuazione delle misure;
- g) Programmazione dell'**attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e del D.Lgs. n. 97/2016.

1.1 - ANTIRICICLAGGIO

L'attività è disciplinata dal D.Lgs. n. 231/2007, in attuazione della direttiva 2005/60/CE, si riferisce alle comunicazioni all'UIF, Unità di Informazione Finanziaria costituita presso la Banca d'Italia, di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni. A seguito della riforma introdotta con il D.Lgs. 90/2017, in attuazione della IV Direttiva UE antiriciclaggio N.2015/849, che ha modificato l'art. 10 del D.Lgs. 231/2007, le PA non sono più ricomprese formalmente fra i soggetti obbligati alla **segnalazione** delle operazioni sospette e conseguentemente non si applica nei loro confronti il regime sanzionatorio applicabile in caso di inadempienze e/o omissioni. Tuttavia gli uffici pubblici sono comunque chiamati a fornire un contributo attivo al sistema, mediante la "**comunicazione**" alla UIF di "*dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale*". I procedimenti da analizzare sono:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

L'Ente ha seguito il modelli organizzativo d'integrare il presidio antiriciclaggio e quello anticorruzione, con la nomina in qualità di "gestore" del medesimo soggetto che svolge la funzione di "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza", giusto [decreto sindacale n. 581 del 14.11.2022](#), a seguito del quale l'Ente risulta iscritto al [Portale della Banca d'Italia, Infostat-UIF](#). In data 12.05.2023 il gestore, ha presentato delle slide introduttive sulla materia al personale titolare d'incarico di elevata qualificazione, basandosi sul "[Quaderno dell'antiriciclaggio n. 19](#)" pubblicato nel settembre 2022. In tale sede è emersa la necessità di individuare degli appositi indicatori di anomalia. Nel corso di validità della presente sezione del PIAO, il gestore procederà a:

- a) valutare, insieme ai referenti comunali individuati, il livello di esposizione al rischio;
- b) individuare e fare applicare ai referenti specifici indicatori di situazioni di anomalia in applicazione delle normative e gli indirizzi dell'UIF sopra citati;
- c) individuare le misure necessarie a mitigare il rischio;
- d) comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale;
- e) assicurare ai referenti un programma di formazione continua per consentire agli stessi il riconoscimento delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF;

Anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 sono da intendersi come **strumenti di creazione di valore pubblico**. Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio. In tale direzione il *gestore* ha proposto alla Giunta comunale (GC 211 del 5/12/2022) la costituzione di una Cabina di regia per la gestione dei progetti finanziati con risorse del PNRR.

1.2 - STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI E DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI PER L'ANNO 2023 IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

I Responsabili, a seguito di apposito modulo ricognitivo predisposto dal RPCT, trasmettono allo stesso il report per l'anno 2023 in esito al raggiungimento degli obiettivi strategici per il suddetto periodo, nonché in esito applicazione delle misure obbligatorie e delle misure

ulteriori con riferimento ai fattori di rischio individuati, dai quale emerge un buon livello di raggiungimento degli obiettivi. Viene sempre segnalata la necessità di conciliare il rispetto delle scadenze obbligatorie utili a garantire il regolare finanziamento degli obiettivi programmati, con specifico riferimento alle attività d'investimento e di rispetto dei principi contabili. La presente sottosezione del PIAO 2024-2026 riporta alla sezione 4 gli obiettivi strategici trasversali anticorruzione e trasparenza per l'anno 2024.

1.3 - COINVOLGIMENTO DELL'ORGANO D'INDIRIZZO POLITICO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nella deliberazione 1064/2019 ANAC viene richiamato l'art. 10, co. 3, del D.Lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del D.Lgs. 97/2016, laddove si stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione e che esso deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. Vengono pertanto confermate per l'anno 2024 le misure già adottate nella sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - *Rischi corruttivi e Trasparenza*. L'individuazione degli obiettivi strategici è annualmente rimessa alla valutazione dell'organo di indirizzo che deve elaborarli tenendo conto della peculiarità dell'amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio del RPCT. La promozione di maggiori livelli di trasparenza si esprime anche mediante lo stato di attuazione del Piano Triennale per l'Informatica, redatto secondo il modello standard AgID denominato Format PT, che il Responsabile della Transizione digitale deve presentare alla Giunta comunale, riportante tra l'altro la spesa triennale necessaria per l'esecuzione della misure contenute nel Piano Triennale per l'Informatica 2023 – 2025 AgID.

1.4 - ALTRI AGGIORNAMENTI

In sede di approvazione della Sezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 denominata "Rischi corruttivi e Trasparenza", il RPCT relaziona alla Giunta sull'attuazione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2023, sulla base dell'apposita relazione annuale obbligatoria. I Responsabili con incarico di Elevata Qualificazione hanno coadiuvato il RPCT nella mappatura dei processi che è stata confermata alla Tavola all.5.

Il Piano della performance 2024 - 2026 tiene conto degli **adempimenti obbligatori in materia di Transizione digitale** che concorrono al mantenimento di un livello costante di trasparenza congiuntamente agli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza della presente Sezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 denominata "*Rischi corruttivi e Trasparenza*".

La Tav. all. 6 "*Elenco degli obblighi di trasparenza*" ricompresa nella presente sottosezione del PIAO 2024 – 2026 è stata aggiornata in quanto l'allegato 9 del PNA 2022 non rappresenta più un riferimento per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024. Per questi, l'allegato 1 alla [delibera ANAC 264 del 20.6.2023](#), come modificato con [delibera 601 del 19 dicembre 2023](#) - cui lo stesso § 5.1 dell'Aggiornamento 2023 al PNA rinvia - contiene una lista aggiornata degli obblighi di pubblicazione da intendersi assolti nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione di primo livello "*Bandi di gara e contratti*".

La trasparenza continua ad essere assolta dall'allegato n. 9 - già recepito nel PTPCT 2023-2025 - solo per i contratti con bandi e avvisi pubblicati entro o dopo il 1° luglio 2023 e ad esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023. Per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 la pubblicazione avviene mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

1.5 - ESITI DEL MONITORAGGIO 2023

Gli obiettivi strategici 2023 in materia di anticorruzione e trasparenza sono stati inseriti nella sottosezione anticorruzione e trasparenza – sez. 4 – pag 53 del PIAO 2023 - 2025 e il RPCT ha dato atto dei relativi esiti nella relazione annuale a seguito dell'attività di monitoraggio della suddetta sottosezione del PIAO, che sarà pubblicata nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente. Sono state ricordate le principali responsabilità sulla materia in capo al personale con incarico di EQ: Ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 i suddetti dipendenti:

- co. 1-bis concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- co. 1-ter forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- co. 1-quater 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.

L' art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (Legge 190/2012, art. 1, co. 14). Permane l'obbligo in capo alle EQ di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del D. Lgs. 165/2001.

1.6 - VERIFICA SULLO STATO DI AGGIORNAMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Lo stato di aggiornamento viene verificato nel corso del report annuale anche con riferimento al formato aperto ed alla tutela dei dati personali. In particolare viene ricordato il principio di minimizzazione dei dati secondo il quale, salvo poche eccezioni, il titolare del trattamento deve trattare solo i dati di cui ha realmente bisogno per raggiungere le finalità del trattamento. E' necessario aumentare gli automatismi di pubblicazione e diffondere nell'organizzazione le informazioni sul formato dei documenti. A tal fine il Responsabile della Gestione documentale monitora lo stato di applicazione del Manuale di gestione e conservazione dei documenti informatici, congiuntamente al Responsabile della conservazione. Nell'All.Tavola 6 alla presente sottosezione del PIAO per termine "Tempestivo" di

pubblicazione e aggiornamento dei dati, s'intendono gg. 30. Alcune carenze nella pubblicazione di atti di concessione di contributi, sussidi o vantaggi economici, così come i costi delle opere pubbliche in formato tabellare sono stati recuperati nel corso dell'anno o recuperati da altre fonti, con verifica da parte del RPCT

1.7 - ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI E SPECIFICHE DEI PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE

Con riferimento all'Area Contratti pubblici della Tav. Allegato n. 5 la complessità ormai raggiunta per la gestione delle procedure di gara e le modifiche introdotte nel codice dei contratti ha richiesto la reingegnerizzazione del procedimento di gestione della fase di affidamento dei lavori, forniture e servizi del Comune mediante la costituzione di un unico ufficio trasversale di ente deputato alla gestione delle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi, concentrando competenze e esperienza in specifiche figure specializzate presenti nell'Ente. A seguito dello studio di fattibilità effettuato con il personale titolare d'incarico di EQ nel corso del 2023, l'ufficio gare è stato assegnato al servizio affari generali dal mese di gennaio 2024. Ciò ha consentito la presentazione della domanda di qualificazione, come richiesto da ANAC con il **Comunicato del Presidente** approvato dal consiglio Anac lo scorso 20 giugno 2023, che ha evidenziato alcune informazioni sulla qualificazione delle stazioni appaltanti, efficace dal 1° luglio 2023 in base al nuovo Codice degli Appalti.

Restano escluse dalla competenza del Servizio gare i contratti:

- le procedure da attivare per i casi in cui sussiste la somma urgenza;
- i casi di protezione civile;
- i concorsi di progettazione.

Sulla base delle direttive impartite dal segretario generale, le EQ insieme all'Ufficio gare hanno provveduto ad analizzare le varie fasi del processo, le competenze e relative responsabilità in via sperimentale, da ottimizzare nella fase di avvio del servizio.

Per consentire all'Ufficio di programmare la propria attività, i Responsabili di Servizio comunicano entro il **30 novembre di ogni anno** l'elenco degli affidamenti di lavori, servizi e forniture da effettuare nell'anno successivo, corredato da tutte le informazioni necessarie per la corretta predisposizione degli atti di gara, inclusa l'indicazione di eventuali scadenze temporali per l'avvio o la conclusione delle procedure.

L'Ufficio, entro il **15 dicembre successivo**, predispose l'elenco definitivo delle procedure (con indicazione delle tempistiche e delle scadenze da rispettare) che verrà condiviso con i Responsabili di Servizio; eventuali richieste di inserimento di nuove procedure verranno valutate e considerate solo se compatibili con le attività già programmate.

Per il primo anno di attivazione dell'Ufficio Gare e contratti (2024) le richieste di inserimento di procedure verranno valutate e considerate di volta in volta, solo ad avvenuta qualificazione della stazione appaltante e della necessaria dotazione della piattaforma digitale.

I controlli a campione si riferiscono alle seguenti dichiarazioni (i numeri rimandano ai processi della Tavola Allegato 5 alla sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 - 2026:

- assenza di conflitto d'interessi o di requisiti (37; 38);
- crediti omessi o dichiarati insussistenti (41;42; 43; 44);
- requisiti per il rilascio di benefici economici;(39; 40);
- coerenza dati beneficiari su documenti contabili; (45; 46; 48);
- controllo nei termini SCIA/CILA ED o SCIA AAPP; (52;53);
- rilascio titoli abilitativi edilizi; (75; 77);
- calcolo contributo di costruzione; (78);

1.8 - RISPETTO DEL TERMINE DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Servizio gestione del territorio e urbanistica

Si registrano nel Servizio difficoltà nel rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti relativamente alle misure n. 52 e n. 75 (SCIA e permessi a costruire), dovuti al lento smaltimento dei ritardi accumulati nel corso degli ultimi 3 anni per l'incremento delle pratiche collegate al c.d. *superbonus*, ma con un miglioramento dei tempi dal mese di novembre 2023 a seguito dell'assunzione del personale mancante. L'accumulo dei ritardi è dovuto principalmente alla carenza di risorse umane assegnate al Servizio, reintegrate solo dalla metà del mese di ottobre 2023, dopo un primo susseguirsi di cessazioni e mobilità di personale assegnato. Al fine di recuperare i ritardi viene raccomandato l'affiancamento e la formazione del personale neo-assunto, l'eventuale modifica della ripartizione dei carichi di lavoro e l'elaborazione di un piano di rientro sui tempi del procedimento, valutando, laddove possibile, la riorganizzazione dei processi.

Servizio affari generali

Sono diminuiti rispetto all'anno 2022 i ritardi in materia di riconoscimento della cittadinanza *iure sanguinis* e in materia di trascrizione degli atti dall'estero. I ritardi sono generati sia da una carenza di personale limitata a un periodo circoscritto di tempo, dovuta a due dimissioni presentate nella primavera 2023 e a un dipendente in aspettativa fino al 31.12.2023, sia per l'inefficace gestione del protocollo in entrata destinato all'Ufficio Demografici di circa 8.000 protocolli in entrata di competenza dell'Ufficio Demografici durante il 2023 che sostanzialmente conferma il trend 2022 di n. 8176. Alcune richieste possono essere evase in pochi minuti altre invece richiedono un

lavoro di consultazione dei registri cartacei, trascrizione ecc. che possono durare anche diverse ore e devono conciliarsi con il funzionamento del front office.

Al fine di superare le criticità riscontrate sono state aumentate le ore di lavoro delle due dipendenti part time a partire da marzo 2023 (da 30/36 a 33/36 - 34/36 ore settimanali) e aggiunto un istruttore amministrativo a tempo determinato (4 mesi) per il recupero dell'arretrato. Si procede inoltre allo smistamento del protocollo in entrata da parte del Responsabile di Servizio che lo assegna al singolo dipendente, il quale così viene responsabilizzato nel cercare di rispondere entro i termini ed allo svolgimento di brevi riunioni periodiche per affinare e migliorare tempi e qualità dei procedimenti con la successiva adozione di brevi *vademecum tipo "gestione protocollo"* ad uso interno degli uffici.

Servizio lavori pubblici

Gli scostamenti sul rispetto dei tempi sono essenzialmente dovuti a quei dei procedimenti per i quali è necessario il coinvolgimento di enti terzi esterni all'ente o per motivi dipendenti da finanziamenti pubblici non comunali, che non hanno consentito la puntuale definizione dell'iter connesso.

1.9 - CODICE DI COMPORTAMENTO Il Codice è diffusamente noto all'organizzazione e non si sono verificati comportamenti difformi nel corso dell'anno 2023 anche a seguito delle modifiche introdotte dal DPR n. 81/2023.

Con [deliberazione della Giunta comunale n. 170 del 16.10.2023](#) e con allegato [prospetto di raffronto](#) e [regolamento modificato](#) con le nuove parti in grassetto sono state approvate le modifiche del Codice di comportamento di Ente in recepimento del [D.P.R. 13.06.2023 n. 81](#). Il RPCT provvederà in sede di conferenza con il personale incaricato di EQ al monitoraggio periodico e alla verifica del livello di attuazione del codice di comportamento, al fine di riscontrarne l'esito in sede di monitoraggio del presente PIAO, curandone altresì il collegamento e la coerenza con il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il presente parere va pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione", sottosezione di secondo livello "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe".

1.10 - WHISTLEBLOWING

Non si sono verificate denunce nel corso dell'anno 2023

1.11 - REGISTRO DEGLI ACCESSI

Riscontrato esito nella Relazione annuale del RPCT

1.12 - E-PROCUREMENT (art.1 comma 32 della L.190/2012 – D.Lgs. 31.03.2023, n. 36)

L'ANAC ricorda che dal 1 gennaio 2024 non sarà più necessario l'adempimento ex art.1 comma 32 della L.190/2012, costituito dalla trasmissione del file .xml riportante gli affidamenti di lavori, servizi e forniture del 2023. Al personale incaricato di EQ è stato ricordato, in sede di monitoraggio 2023 di uniformare i dati di prossimo inserimento alle norme del codice dei contratti divenute efficaci il 1 gennaio 2024, con particolare riferimento all'art. 28, (trasmissione dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, alla Banca Dati nazionale dei Contratti Pubblici (BDGP) attraverso le Piattaforme digitali), art. 31(anagrafe degli operatori economici), art. 115 (controllo tecnico, contabile e amministrativo) secondo il vademecum reso disponibile dal servizio sentenzeappalti.it e nel rispetto dei criteri di trasparenza durante il periodo transitorio e a regime riportati nella tabella 3) a pag. 31 dell'aggiornamento 2023 al PNA. Sempre a decorrere dal 1.01.2024, la modalità semplificata di trasmissione è estesa a tutti gli affidamenti di importo pari o superiore a 5.000 euro. Il RP, pertanto, all'atto della richiesta del CIG, deve indicare nell'apposito campo il link alla pagina del sito web istituzionale dove sono pubblicati i documenti. Resta fermo in ogni caso **l'obbligo di pubblicare tutti i documenti relativi ad ogni affidamento eseguito in regime di somma urgenza e protezione civile** a prescindere dall'importo di affidamento. I documenti sono pubblicati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sottosezione "*Bandi di gara e contratti*" per un **periodo di almeno 5 anni** e comunque nel rispetto delle previsioni dell'art. 8, co. 3 del d.lgs. 33/2013 (cfr. art. 37 del d.lgs. 33/2013; Allegato 9 della delibera ANAC n. 7/2023; Allegato 1 della delibera ANAC n. 264/2023).

1.13 - PANTOUFLAGE (art. 53, comma 16- ter D.Lgs. n. 165/01)

Non si è verificata la fattispecie

1.14 - FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Il 30% del personale ha fruito di specifico webinar in data 13.12.2023, aggiornato alle novità in materia di anticorruzione e trasparenza, tenuto dal Centro Studi della Marca Trevigiana.

SEZIONE 2
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE

1. - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- a) [Legge 6.11.2012, n. 190](#) recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) [Legge regionale del Veneto 28.12.2012, n. 48](#) "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";
- c) D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- d) [D. Lgs. 14.03.2013, n. 33](#) "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- e) D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- g) D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- h) D. Lgs. 25.05.2016, 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 4.08.2017, n. 124 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza";
- j) Legge 30.11.2017, 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";
- k) Articolo 6 del [decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80](#) convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ;
- l) Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 (che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza);

- m) Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 (Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure;
- n) Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (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;
- o) L. 6 agosto 2021 n. 113 (Conversione in legge, con modificazioni, 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);
- p) DPCM 12 agosto 2021, n. 148 (Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);
- q) DPCM 15 settembre 2021 (che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)
- r) Decreto legge 6 novembre 2021, n. 152 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose);
- s) Legge 23 dicembre 2021, n. 238 (Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2019-2020)
- t) Legge 29 dicembre 2021, n. 233 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)
- u) decreto del MEF e del MISE dell'11 marzo 2022 n. 55 (con cui è stato emanato il "Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust")
- v) Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".
- w) Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".
- x) Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché' per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune" convertito in L. 41/2023.
- y) Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".
- z) Decreto-legge 10 maggio 2023, n. 51 "Disposizioni urgenti in materia di amministrazione di enti pubblici, di termini legislativi e di

iniziative di solidarietà sociale” convertito con modifiche dalla L. 3 luglio 2023, n. 87.

- aa) Decreto-legge n 1° giugno 2023 n. 61 “Interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023” convertito con L. 31 luglio 2023, n. 100.
- bb) Decreto-legge 13 giugno 2023, n. 69 “Disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi derivanti da atti dell'Unione europea e da procedure di infrazione e pre-infrazione pendenti nei confronti dello Stato italiano”
- cc) DPCM del 20 giugno 2023 “Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti.

2. - ANALISI DEL CONTESTO

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

Fonti esterne:

- RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA) RELATIVA 2° SEMESTRE 2022;

Specifica la Dia nella Relazione che il “*Dipartimento per l'amministrazione generale, per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le Risorse strumentali e finanziarie*” del Ministero dell'Interno ha aggiornato il sistema informatico della BDNA con l'inserimento di nuove voci dedicate al PNRR: la condivisione e, quindi, il tracciamento delle informazioni ivi contenute consente, tra l'altro, di monitorare l'adozione di eventuali provvedimenti emessi dall'Autorità prefettizia nei confronti di operatori economici coinvolti nell'attuazione degli interventi sul conto dei quali siano emersi elementi di rischio infiltrativo. Nella relazione viene rimarcata la considerazione che la mafia “non è solo un insieme di organizzazioni criminali: è anche cultura”. In questo senso, dunque, la lotta contro la mafia è anche la lotta, secondo la Dia, per rendere liberi i cittadini dal bisogno di “protezione” per poter soddisfare i bisogni primari, nonché dal timore di dover sottostare a pressioni ed intimidazioni.

- RAPPORTO ANNUALE DELL'UNITÀ D'INFORMAZIONE FINANZIARIA PER IL 2022

La Relazione evidenzia come la collaborazione antiriciclaggio della Pubblica amministrazione sia ancora insufficiente ed esigua, riaffermando come un Sistema di prevenzione e contrasto al riciclaggio può funzionare efficacemente solo quando i valori a cui si ispira sono diffusi e condivisi. Infatti nel corso del 2021, solamente un Ente locale ha inviato all'Uif informazioni riguardanti Operazioni sospette relative ai finanziamenti del PNRR. Più precisamente 264ml di euro Fondi Ue sono stati utilizzati in modo distorto e, con grande, frequenza trasferiti all'estero. Le segnalazioni sono salite nel 2022 a 179.

DATI DELL' "INDICE DELLA PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE 2022" DIFFUSI DA TRANSPARENCY INTERNATIONAL:

<https://transparency.it /stampa/cpi-2022-italia-conferma-punteggio-guadagna-posizione>

NOTA DELLA PREFETTURA DI TREVISO PROT. N. 17038 DEL 06/03/2023 ad oggetto "Aggiornamento annuale dei "Piani triennali per la prevenzione della corruzione" dei Comuni. Elementi per l'analisi del contesto esterno (anno 2023)

IL SOLE 24 ORE: classifiche degli indicatori che compongono l'indagine della qualità della vita

https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/tabelle/?refresh_ce=1

3.0 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO – ORGANIZZAZIONE

Per l'analisi del contesto interno si segnala la mancanza di segnalazioni tramite la piattaforma informatica [WhistleblowingPA](#) e la mancanza di avvio di procedimenti disciplinari ai sensi del DPR 62/2013.

Sostanzialmente l'analisi del contesto interno ed esterno non ha evidenziato azioni, comportamenti o presenza di sodalizi criminali tali da richiedere interventi di rafforzamento dell'attenzione nei processi di lavoro. I portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) possono influire sull'attività dell'amministrazione e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi è stato pubblicato apposito avviso sulla home page del sito web istituzionale dell'Ente, per l'eventuale presentazione di osservazioni da tenere in considerazione per la predisposizione del Piano. Alla scadenza sono/non sono pervenute segnalazioni in merito.

La struttura organizzativa del Comune di Oderzo (TV) si articola in n. 7 Servizi con n. 7 EQ e 90 dipendenti al 31.12.2023, da ultimo aggiornata con [deliberazione della giunta comunale n. 157 del 18.09.2023](#).

3.1. - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Per la prevenzione dalla corruzione e per assicurare la trasparenza, l'Ente si avvale, alla data di approvazione della presente sezione del PIAO dei sottoindicati organi/uffici. Rimangono in capo a tutto il personale dipendente le responsabilità per la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano e la violazione delle norme del codice di comportamento. La piena conoscenza delle competenze e relative responsabilità consente di rafforzare nel personale dipendente la consapevolezza del ruolo ed il lavoro di squadra agevolando le sinergie con gli organi istituzionali e di controllo interno.

COMPETENZE E RESPONSABILITA' DEGLI ORGANI ED UFFICI AI FINI DELLA PREVENZIONE DALLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA		
RESPONSABILE	COMPETENZE	RESPONSABILITA'
RPCT - Segretario generale dott. Antonino Sanò Responsabile anticorruzione e trasparenza	svolge le funzioni attribuite dalla legge, dal P.N.A. e dalla sezione 2 “valore pubblico, performance e anticorruzione” sottosezione 2.3 “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO in particolare: - elabora la proposta di sezione 2 “valore pubblico, performance e anticorruzione” sottosezione 2.3 “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e i suoi aggiornamenti; - propone l’approvazione alla Giunta comunale della sezione 2 “valore pubblico, performance e anticorruzione” sottosezione 2.3 “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO; - comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate mediante la sezione 2 “valore pubblico, performance e anticorruzione” sottosezione 2.3 “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e le relative modalità applicative e vigila sull’osservanza del piano; - propone le necessarie modifiche della sezione 2 “valore pubblico, performance e anticorruzione” sottosezione 2.3	Responsabilità dirigenziale: - in caso di mancata adozione del PTPCT e di mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti (L. 190/2012); Responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all’immagine: - in caso di commissione all’interno dell’Amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato; - responsabilità disciplinare per omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

	<p>“rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso;</p> <ul style="list-style-type: none"> - definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; - riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo ritenga opportuno a su richiesta della Giunta comunale; - trasmette ogni anno all'OdV ed alla Giunta comunale la relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web istituzionale; - segnala all'OdV ed alla Giunta comunale le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - segnala all'Ufficio procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti <i>“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”</i>; - quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza; - quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate - nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico o di mancata risposta entro i termini , il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni; - quale responsabile per la trasparenza, segnala alla Giunta comunale, all'Organismo di Valutazione e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di 	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>pubblicazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento, il monitoraggio annuale dell’attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all’ANAC degli esiti del monitoraggio; - assicura le rilevazioni sulla effettiva sostenibilità delle misure contenute nel PTPCT da parte dei Responsabili e sulla loro attuazione; - definisce le misure organizzative necessarie per assicurare la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower); - definisce le misure organizzative necessarie per la riduzione del rischio di situazioni di corruzione connesse all’impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage); - vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, con capacità proprie d’intervento anche sanzionatorio e di segnalazione all’ANAC; 	
<p>Titolare dei poteri sostitutivi Segretario generale dott. Antonino Sanò</p>	<ul style="list-style-type: none"> - quale titolare del potere sostitutivo esercita i poteri ex art. 2 comma 9 bis della L. 241/90 in caso di inerzia nella conclusione del procedimento amministrativo affidato agli uffici dell’Ente; - il responsabile individuato ai sensi del comma 9-bis, art. 2 L. 241/90 entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. 	
<p>Responsabile per la</p>	<ul style="list-style-type: none"> - effettua l’analisi periodica della coerenza tra 	<p>L’AgID esercita poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto</p>

<p>Transizione Digitale Segretario generale dott. Antonino Sanò</p>	<p>l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;</p> <ul style="list-style-type: none"> - coopera alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione; - indirizza, coordina e monitora la pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia; - pianifica e coordina il processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione; - indirizza, pianifica, coordina e monitora la sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività; - indirizza e coordina lo sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione; - progetta e coordina le iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi; 	<p>delle disposizioni del CAD e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, ivi comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, e procede, d'ufficio ovvero su segnalazione del difensore civico digitale, all'accertamento delle relative violazioni da parte dell'Ente. Le violazioni accertate dall'AgID rilevano ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili e comportano responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165</p>
-----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>- assicura l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promuove l'accessibilità;</p> <p>- promuove le iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;</p>	
<p>Responsabile del controllo di gestione Segretario generale dott. Antonino Sanò</p>	<p>Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa per migliorare il rapporto tra costi e risultati, anche tramite l'utilizzo di rapidi interventi correttivi.</p>	<p>articoli 198 e 198-bis del TUEL.</p>
<p>Responsabile dei controlli interni Segretario generale dott. Antonino Sanò</p>	<p>E' responsabile dei sottoindicati controlli interni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. controllo di gestione; 2. controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile; 3. controllo strategico; 4. controllo sulla qualità dei servizi; 5. controllo sulle società partecipate; 6. valutazione del personale e dei servizi. <p>L'art. 147 bis del TUEL assegna il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, alla direzione del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale. Il controllo deve riguardare, oltre la legittimità degli stessi, anche l'economicità dell'operazione sottostante e le relative modalità gestionali. Le modalità di controllo sono esercitate dal personale diretto dal segretario, incumbendo sullo stesso la responsabilità della «<i>culpa in vigilando</i>». Inoltre, compete propriamente al Segretario nell'ordine (v. art. 147 bis comma 3):</p> <p>– impartire, ai responsabili dei servizi, le direttive alle quali conformarsi in caso di riscontrate irregolarità;</p>	<p>L'art. 148, comma 4, del TUEL prevede, nel caso di rilevata assenza ed inadeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo interno adottate, che le Sezioni giurisdizionali regionali della Corte dei conti irroghino agli amministratori responsabili la condanna ad una sanzione pecuniaria da un minimo di cinque fino ad un massimo di venti volte la retribuzione mensile lorda dovuta al momento di commissione della violazione. La previsione va inquadrata nell'ambito delle fattispecie di responsabilità amministrativa di tipo sanzionatorio, rientranti nel più ampio <i>genus</i> della responsabilità amministrativa cd. “tipizzata”. Quanto alla natura di tale responsabilità, deve rimarcarsi come le formulazioni normative delle fattispecie che disciplinano illeciti contabili tipizzati mirano per loro natura ad evitare la trascuratezza del funzionario o dell'amministratore pubblico circa l'attuazione di determinati adempimenti o attività, su cui il legislatore intende richiamare un più elevato livello di attenzione, funzionale ad evitare conseguenze potenzialmente gravi per l'erario. Le forme di responsabilità in questione sono quindi formulate sul modello dell'illecito di mera condotta, rispetto al quale la sanzione ordinamentale è disposta prima e a prescindere dalla produzione dell'evento di danno. Marco Scognamiglio – Referendario della Corte dei conti ritiene che in tale ipotesi si distinguerebbero dalla responsabilità amministrativa atipica in quanto slegate dalla verifica puntuale dei requisiti cui quest'ultima è ancorata, per la cui ragione richiedere la sussistenza del dolo o della colpa grave anche per la configurazione dell'illecito contabile tipizzato significherebbe confondere le due tipologie di responsabilità. L'orientamento prevalente della giurisprudenza contabile, al contrario, assume che, quantomeno per gli illeciti contabili tipizzati, sia sempre necessario riscontrare una condotta dolosa o gravemente colposa. Secondo una differente posizione interpretativa,</p>

	<p>– trasmettere periodicamente le risultanze di questo tipo di controllo ai responsabili dei servizi, quali documenti utili per la valutazione dei rispettivi dipendenti, ai revisori contabili, agli Organi Indipendenti di Valutazione (O.I.V.), al Presidente del Consiglio Comunale al fine di darne conoscenza allo stesso consesso nella prima seduta utile;</p> <p>L'Ente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa ha disciplinato con apposito regolamento e relativa metodologia le modalità operative dei controlli interni. Gli stessi sono stati integrati nelle misure ulteriori dell'Allegato n. 5 della sottosezione di programmazione del PIAO n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza</p>	<p>nelle ipotesi di responsabilità tipizzata o sanzionatoria potrebbe ammettersi, a livello probatorio, la presunzione della sussistenza dell'elemento soggettivo, con onere del convenuto di provare l'assenza del dolo o della gravità della colpa.</p>
<p>Responsabile del controllo degli equilibri finanziari – dott.ssa Monica Nobile</p>	<p>Disciplinato all'art. <u>147-quinquies del TUEL</u>, è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.</p>	
<p>Presidente dell' OdV. Segretario generale dott. Antonino Sanò</p>	<p>L'OdV può richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012); -il RPCT trasmette all'OdV la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012). L'OdV è tenuto a verificarne i contenuti ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012.</p> <p>Non risulta possibile sulla base della nuova metodologia di valutazione che tiene conto della performance organizzativa e individuale del personale incaricato di</p>	

	<p>posizione organizzativa, rispettare l'indirizzo auspicato a pag. 88 del PNA 2019, di non individuare il Segretario contemporaneamente RPCT e Presidente OdV, stante la fondamentale importanza di monitorare costantemente la performance individuale delle PO in corso d'anno. █</p> <p>L'OdV svolge i compiti propri connessi al sistema di valutazione della performance;</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza sulla base delle indicazioni ANAC; - verifica, in sede di Relazione annuale sulla performance che la misurazione e valutazione annuale delle prestazioni del personale dipendente abbia tenuto conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza di cui all'art. 1, co. 8, l. 190/2012 e all'art. 10 comma 3 D.Lgs. 33/2013 e che essi siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano Esecutivo di Gestione; - esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e relative modifiche; 	
<p>Gestore delle comunicazioni in materia di antiriciclaggio Segretario generale Antonino Sanò</p>	<p><u>Vedi funzioni riportate nel Decreto sindacale di nomina</u></p>	
<p>Personale incaricato in Posizione Organizzativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - coadiuva il RPCT - partecipa al processo di gestione dei rischi individuati nella sottosezione di programmazione del PIAO n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza e sono responsabili per materia/competenza della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. - gestisce le procedure di gara relative a lavori pubblici di importo inferiore alla soglia comunitaria e, le acquisizioni di forniture e servizi sotto soglia comunitaria mediante Mepa o altro mercato elettronico e le convenzioni Consip; - emette il provvedimento finale del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - violazione del dovere di collaborazione nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è soggetta a sanzione disciplinare; - violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012; - ritardi nell'aggiornamento dei contenuti nei programmi gestionali in uso nell'Ente; -responsabilità amministrative e contabili connessa ai procedimenti amministrativi concernenti le procedure di gara di propria competenza, le acquisizioni di forniture e servizi sotto soglia comunitaria mediante Mepa o altro mercato elettronico e le convenzioni Consip. <p>Eventuali “disfunzioni” nell’attuazione delle misure di prevenzione e il mancato rispetto degli obblighi di trasparenza sono considerati violazioni disciplinari con la conseguente obbligatorietà dell’intervento sanzionatorio.</p>

	<p>- vigila sull'applicazione del codice di comportamento nei provvedimenti di impegno di spesa di affidamento di servizi/incarichi e acquisti;</p> <p>- assicura la materiale pubblicazione sul sito web istituzionale dei contenuti di Amministrazione trasparente assegnati adeguandosi alle istruzioni fornite dal RPCT</p>	<p>-la mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.</p>
Consiglio comunale	<p>Delinea nel Documento Unico di Programmazione (DUP) su proposta del RPCT, gli obiettivi strategici ed operativi finalizzati a sviluppare il senso della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa, attraverso la predisposizione di puntuali misure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente, da sviluppare in sede di PTPCT e PEG-PDO. A seguito dell'introduzione del PIAO andranno ridefinite le tempistiche del ciclo di miglioramento continuo (PDCA)</p>	<p>Mancata adozione di provvedimenti obbligatori</p>
Giunta comunale	<p>adotta in qualità di organo di indirizzo politico, su proposta del R.P.C.T., il P.T.P.C.T. e i successivi aggiornamenti annuali.</p>	<p>Mancata adozione di provvedimenti obbligatori</p>
Ufficio procedimenti disciplinari	<p>provvede ai compiti di propria competenza in materia di procedimenti disciplinari;</p>	<p>Mancata adozione di provvedimenti obbligatori</p>
Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti (RASA) Arch. Paola Strumendo	<p>verifica, compilazione e successivo aggiornamento almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)</p>	<p>nullità degli atti adottati in caso di inadempimento e responsabilità amministrativa e contabile;</p>
Datore di lavoro - Arch. Paola Strumendo	<ul style="list-style-type: none"> • redige e aggiorna il Documento di Valutazione dei Rischi; • predisporre relazioni tecniche (es. rischio rumore, stress 	<p>L'art. 2087 del Codice Civile obbliga il datore di lavoro ad adottare le misure atte a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro. L'art. 2049 del Codice Civile, invece, sancisce la responsabilità del datore di lavoro anche quando l'omissione delle misure di sicurezza è stata direttamente effettuata da altri soggetti da lui incaricati per svolgere le mansioni a lui assegnate. La responsabilità penale del datore di lavoro è disciplinata dagli artt. 437 e</p>

	<p>lavoro correlato, agenti chimici, biologici, ecc);</p> <ul style="list-style-type: none"> • assicura la formazione e informazione dei lavoratori sui fattori di rischio e sulle corrette misure da adottare per prevenirli o limitarli; • distribuisce e controlla l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali; •effettua la sorveglianza sanitaria, quando prevista. 	451del Codice Penale.
Ufficio Gare	Vedi sez. 1 § 1.7	

3.2. - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi¹.

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;

¹ PNA 2019 All. 1 pag.13

- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

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

A) Area: acquisizione e gestione² 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

² PNA 2019 All. 1 pag.22

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;

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

E) Area: gestione delle entrate, 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 :

- 3.1. Incarichi
- 3.2. Nomine

H) Area affari legali e contenzioso.

1. Risarcimenti
2. Transazioni

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

(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 individuati 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 "Sinistra Piave"/"Destra Piave" al quale appartengono 44/49 Comuni, tra i quali anche questo Ente.

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, istitutosi con convenzione dai rappresentanti dei 44 Comuni appartenenti all'Ambito (*contratto rep. 294 del Segretario del Comune di Conegliano, ente coordinatore, registrato a Conegliano il 4.12.2014 al n. 5828 serie 1ª T*). 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.)

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale

4. Leva militare

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione del protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi
4. Accesso agli atti

3.3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

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

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)³.

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in 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 articola nelle seguenti 3 fasi:

FASE 1 - identificazione dei processi, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;

FASE 2 - descrizione analitica 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 processo⁴; In una logica di miglioramento continuo il processo di descrizione analitica dei processi avverrà progressivamente nel corso di validità del presente PTPCT 2020 – 2022;

³ PNA 2019 All. 1 pag.14

⁴ PNA 2019 All. 1 pag.17

FASE 3 - rappresentazione, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il RPCT, coadiuvato dai Responsabili dei servizi, ha identificato i processi svolti all'interno dell'Ente e li ha elencati nella **Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi"** raggruppandoli nelle seguenti aree di rischio.

AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE;

AREA B - CONTRATTI PUBBLICI;

AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI **PRIVI** DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO;

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

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO (parziale);

AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI;

AREA G – INCARICHI E NOMINE;

AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO;

AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO;

AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI;

AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il RPCT in collaborazione con i Responsabili dei servizi ha individuato i processi svolti all'interno dell'Ente elencandoli nella **Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi"** raggruppandoli nelle suindicate aree di rischio.

L'allegato "Catalogo dei processi" individua i principali processi nell'ambito dell'Area Contratti Pubblici, aderendo alle raccomandazioni di Anac⁵, affinché le Amministrazioni si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo dei PNRR e dei fondi strutturali.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa, risulta indispensabile provvedervi gradualmente.

⁵ PNA 2022 pag. 32

La descrizione è fin qui 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".

Si prevede di effettuare, nel corso di validità della presente sezione del PIAO, la descrizione dettagliata dei processi dell'Area B (Area dei Contratti) con l'aggiornamento alle disposizioni previste dal D. Lgs. 36/2023.

3.4 - LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

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 corruttivo⁶. -

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

- indicazioni tratte dal Piano nazionale, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3, dal suo Aggiornamento del 2015, (parte speciale "Area di rischio dei contratti pubblici") e dal Piano Nazionale 2016 (delibera Anac n. 831 del 3 agosto 2016);
- consultazione e confronto con i Responsabili di servizio competenti;
- 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.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della dimensione organizzativa di questo Ente, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo⁷.

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

⁶ PNA 2019 All. 1 pag. 28

⁷ PNA 2019 All. 1 pag. 29

3.5 - LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO - L'ANALISI DEL LIVELLO DI RISCHIO

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

A) Fattori abilitanti;

Seguendo le indicazioni del PNA 2019⁸ sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO	
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?	
1	Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
2	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
3	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?	
1	Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
2	Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
3	No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO	
Si tratta di un processo complesso?	
1	No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
2	Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
3	Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti

⁸ PNA 2019 All. 1 pag 31

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?	
1	No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
2	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
3	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?	
1	Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
2	Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
3	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 specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?	
1	Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo
2	Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
3	No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

B) Indicatori del livello di esposizione al rischio

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

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019⁹ e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

L’Ente ha deciso di procedere, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio **valutativo** correlato all’esito dell’indagine sui fattori abilitanti. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico.

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in “**indicatori di rischio**” sono base per la discussione con i dirigenti/responsabili competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. La stima del livello di esposizione non verrà effettuata tramite discussione, ma solo con indicatori sintetici.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
1 No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
2 Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta
3 Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
1 No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
2 Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
3 Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA

⁹ PNA 2019 All. 1 pag.34

In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
1 No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
2 Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
3 Sì
CRITERIO 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 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	MINIMO
BASSO	BASSO	

3.6 – 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 si è ritenuto di assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione”

4. – 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 rischio¹⁰.

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

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

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

4.1 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA - RINVIO

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione 3. “Trasparenza” della presente sottosezione del PIAO e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

4.2 DOVERI¹¹ DI COMPORTAMENTO

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia:

- alle “*Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*” approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

¹⁰ PNA 2019 pag.35

¹¹ PNA 2019 pag. 42 e seguenti

- al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 e modificato con DPR 81/2023;
- al [Codice di comportamento di Ente](#), da ultimo adeguato con delibera della [Giunta comunale n. 170/2023](#);

4.3 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

Si confermano le considerazioni riportate nella sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - “Rischi corruttivi e Trasparenza” con riferimento alla difficoltà di effettuare la rotazione del personale. L’art. 263 del Dlgs. n. 267/00 (Tuel) dispone che, ogni 3 anni, il Ministro dell’Interno individui con proprio Decreto la media nazionale per classe demografica della consistenza delle dotazioni organiche per gli Enti Locali ed i rapporti medi “*dipendenti/popolazione*” per classe demografica, validi per gli Enti in condizioni di dissesto finanziario, ai fini delle verifiche previste dall’art. 259, comma 6, del Tuel, per l’ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

Il [Decreto Ministero Interno 18 novembre 2020](#) concernente “Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022.” fissa per i comuni della fascia demografica tra 20.000 e 59.999 abitanti il rapporto medio dipendente – popolazione di 1/152.

Stante la dotazione organica sotto la media ed il continuo turn-over del personale dell’Ente, non è stato applicato nell’anno 2023 il principio di rotazione, in quanto ciò avrebbe comportato la sottrazione di competenze professionali specialistiche infungibili, precludendosi in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi al cittadino. Infatti la dimensione organizzativa comporta, per alcuni procedimenti, la sostanziale identificazione tra il soggetto responsabile di procedimento e quello responsabile del provvedimento finale, con una duplice conseguenza. Da una parte viene a mancare una sorta di controllo ex ante, costituito dalla fisiologica dialettica tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale; dall’altra di fatto risulta difficile la stessa rotazione nell’assegnazione dei procedimenti, all’interno del medesimo servizio.

4.4 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.

4.5 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI DA PARTE DEI DIPENDENTI

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

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

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale e ss.mm.ii. e dal Codice di comportamento comunale vigente.

Il personale con incarico di Elevata Qualificazione è tenuto a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dai propri collaboratori, con la predisposizione all'occorrenza di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi. Oltre alla formazione obbligatoria, il Piano della formazione 2023-2025, indica il fabbisogno formativo del personale, aggiornandosi dinamicamente con le segnalazioni pervenute al segretario generale da parte del personale incaricato di EQ.

Per quanto riguarda la materia di contratti pubblici, il PNA 2022¹² ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante.

¹² PNA 2022 pagg. 96 e seguenti

Il D. Lgs. 36/2023 all'art. 16 ha definitivamente e delineato le situazioni di conflitto nell'ambito dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzioni degli appalti e delle concessioni. La normativa impone al personale che versa in situazioni di conflitto di interessi di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alle stesse e alle stazioni appaltanti di vigilare circa l'osservanza di detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle suddette procedure.

4.6 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI DA PARTE DEI CONSULENTI

Nel corso di validità del Piano verrà richiesto il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza, mediante la predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche, prevedendone l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Viene assicurato il controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, D.Lgs. 165/2001.

4.7 CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI

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 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.

4.8 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI

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

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita

dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconfiribilità 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.

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

Per supportare le amministrazioni pubbliche nell'applicazione del D.Lgs. 39/2013 nei casi di inconfiribilità e incompatibilità, l' Anac ha messo a disposizione una sorta di “manuale pratico” ricavato dalle disposizioni in materia esistenti, costituito da una ricognizione ragionata delle delibere adottate negli anni 2020, 2021 e 2022 in relazione a specifiche ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità.

4.9 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

La ratio della norma in oggetto è volta al tentativo di ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dall'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, 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 l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. I Responsabili, per quanto di competenza, cureranno l'inoltro della presente al personale interessato, verificandone l'esatto adempimento e riferendo tempestivamente al Responsabile della Prevenzione dalla corruzione ogni eventuale problematica o disapplicazione. Si dispone che la presente direttiva, ai sensi dell'art. 12, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, venga pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente a cura del servizio Personale.

Responsabile dell'adempimento	Atto interessato	Adempimento
1 Responsabile dell'ufficio personale	Contratti di lavoro del personale dipendente	Inserire la seguente clausola: <i>Ai sensi dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, nel triennio successivo alla cessazione del presente rapporto di pubblico impiego, è fatto divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti di soggetti privati</i>

			<i>destinatari dell'attività della pubblica amministrazione nei confronti dei quali il dipendente, negli ultimi tre anni di servizio presso questo Ente, possa aver esercitato poteri autoritativi o negoziali. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, sono nulli. L'Ente si riserva di far valere in giudizio la richiesta del risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001;</i>
2	Responsabili di Area e di procedimento	bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata	<i>Inserire la seguente clausola: Ai sensi dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001 la ditta partecipante dovrà dichiarare in sede di presentazione dell'offerta, di non trovarsi, alla data di scadenza del presente bando, nella condizione di aver concluso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di....., che negli ultimi tre anni di servizio possano aver esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del suddetto Ente nei loro confronti. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, 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 l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.</i>
3	Responsabili di Area	A seguito di specifiche fattispecie concrete riscontrate	Proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001;
4	Ufficio contratti	bozza di contratto di appalto, da rogare in forma pubblico-amministrativa - offerta comunque prodotta in sede di gara o affidamento	<i>Inserire il seguente testo: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto/con la presente offerta, dichiara di non trovarsi nella condizione di aver concluso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di aver attribuito incarichi, ad ex dipendenti del Comune di....., che negli ultimi tre anni di servizio possano aver esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del suddetto Ente nei propri</i>

		diretto.	<i>confronti. Si dichiara altresì consapevole che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, 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 l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.</i>
--	--	----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.10 MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI DEGLI INCARICHI

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del D.Lgs. 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 PA), 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 di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio¹³.

4.11 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI – WHISTLEBLOWING

Il RPCT ha attivato [come canale interno di segnalazione](#) la piattaforma informatica personale e gratuita per la ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti nell'ambito del progetto *WhistleblowingPA* promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni effettua gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC¹⁴, nel compiere una prima parziale delibazione sulla sussistenza (cd. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo comunque che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

I soggetti di cui sopra potranno quindi inviare una segnalazione all'indirizzo web pubblico assegnato a questo Ente e che è stato reso disponibile nella home page del sito web istituzionale con apposito link. E' stato altresì implementata la sottosezione *Altri contenuti/Corruzione* della sezione *Amministrazione trasparente* del sito web istituzionale, con la pagina informativa *Whistleblowing*.

Si segnala che anche l'ANAC è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

Il D.Lgs. n. 24/2023, ha introdotto la nuova disciplina del whistleblowing, è entrato in vigore il 30.03.2023 e le nuove disposizioni hanno avuto effetto a partire dal 15.07.2023. Il provvedimento è stato adottato in attuazione della direttiva europea 2019/1937 e raccoglie in un

¹³ PNA 2019 pag. 61

¹⁴ PNA 2019 pag. 103

unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato. L'ANAC traccia le novità nel documento al seguente [link](#).

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate, perchè lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Le segnalazioni, che devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica, possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

1. interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
2. esterno (ANAC);
3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
4. denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

L'Ente per quanto riguarda l'istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione possa essere effettuata attraverso apposito strumento informatico di crittografia ovvero in forma scritta con consegna al RPCT.

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione, ed è tenuto a definire l'istruttoria e a fornire riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

Il Comune assicura le tutele previste dalla normativa, quali:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate;
- la sottrazione della segnalazione all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato;
- la protezione del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione;
- la causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per quanto riguarda la competenza ad accertare la ritorsione, si ricorda che la gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete ad ANAC, che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione

dell'ispettorato della funzione pubblica e dell'ispettorato nazionale del lavoro e che la dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'autorità giudiziaria.

Infine si fa presente che nella seguente sezione del sito internet di ANAC <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> è pubblicato l'elenco degli enti del Terzo settore che hanno stipulato convenzioni con ANAC per fornire alle persone segnalanti misure di sostegno, ai sensi dell'art. 18, co.1, del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24.

4.12 FORMAZIONE DEL PERSONALE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Nel triennio 2024-2026 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché, laddove possibile, 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 svolti¹⁵.

4.13 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

L'Ente non ha aderito ad alcun protocollo di legalità.

4.14 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.

4.15 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Ai sensi dell'art.2 comma 9-quater della L. 241/90, il Responsabile dei poteri sostitutivi individuato nell'Ente nel Segretario generale, deve riferire alla Giunta comunale entro il 30 gennaio di ogni anno in merito ai "procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

¹⁵ PNA 2019 pag. 73

In sede di report annuale anticorruzione - trasparenza i responsabili incaricati di posizione organizzativa comunicano al segretario generale in qualità di responsabile del potere sostitutivo in caso di inerzia, i procedimenti nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione con il provvedimento finale previsto dalla legge o dai regolamenti con le relative motivazioni.

Ai sensi dell'art. 2 comma 9 della L. 241/90 la mancata o tardiva emanazione del provvedimento finale costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.

4.16 - ACCESSO AGLI ATTI

Il comma 2, dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato da ultimo dal D.Lgs. 79/2016, ha introdotto, a fianco dell'accesso agli atti documentale disciplinato dall'art. 22 della L. 241/90 e all'accesso civico semplice disciplinato dall'art. 5 comma 1 del D.Lgs.33/2013, l'accesso civico generalizzato, mediante il quale: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"*.

L'Ente aggiorna tempestivamente il prospetto riassuntivo delle diverse tipologie di accesso civico con il rispettivo trattamento e gli esiti, pubblicato su Amministrazione trasparente.

Si riporta di seguito il prospetto riassuntivo delle diverse tipologie di accesso con il rispettivo trattamento.

DIRITTO DI ACCESSO			
TRATTAMENTO	DOCUMENTALE	CIVICO SEMPLICE	CIVICO GENERALIZZATO
FONTE	Art. 22 e segg.della L.241/1990	Art.5 comma 1 D.Lgs. n.33/2013	Art.5 comma 2 D.Lgs. n.33/2013
INTERESSATI	tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione	chiunque	chiunque

	giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale e' chiesto l'accesso		
OGGETTO	prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi. Per documento amministrativo s'intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale (art. 22)	atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione	dati e ai documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti
FINALITA'	tutela di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso	ottenere atti e informazioni nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione obbligatoria per legge	favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promozione della partecipazione al dibattito pubblico
MOTIVAZIONE	obbligatoria	non occorre	non occorre
	a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801 , e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento		L'accesso civico generalizzato e' rifiutato se il diniego e' necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a: a) la sicurezza

<p>ESCLUSIONE</p>	<p>governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo; b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano; c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione; d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.</p>	<p>NON RILEVA</p>	<p>pubblica e l'ordine pubblico; b) la sicurezza nazionale; c) la difesa e le questioni militari; d) le relazioni internazionali; e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; g) il regolare svolgimento di attività ispettive. 2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; b) la libertà e la segretezza della corrispondenza; c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali. 3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni,</p>
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			modalita' o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.
DINIEGO	<p>Il diritto di accesso è escluso:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li riguardano; b) Nei confronti dell'attività della Pubblica Amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione; c) Nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi; d) In caso di documenti contenenti dati sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, in relazione all'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi di imprese. <p>Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici.</p>	NON RILEVA	<p>L'accesso è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, <i>"ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990"</i> (art. 5-bis, c. 3).</p> <p>Se non modificate entro il 23/06/2017, si applicano, ove necessario, anche ai fini dell'accesso generalizzato, le medesime esclusioni già previste ai fini dell'accesso documentale ex art. 24, legge n. 241/1990 a determinati documenti, dati e informazioni. Va comunque motivata la probabilità che le suddette esclusioni possano creare un pregiudizio concreto ai sensi della disciplina sull'accesso generalizzato.</p>

	<p>Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile.</p> <p>Nel caso di documenti contenenti dati idonei a rilevare lo stato di salute o la vita sessuale, il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.</p> <p>L'atto che dispone il rifiuto all'accesso deve contenere le informazioni sugli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale cui il richiedente ha diritto.</p> <p>Sono esclusi dall'accesso tutti i documenti amministrativi relativi alle misure di sicurezza attuate nell'ambito del Comune.</p>		
DIFFERIMENTO	<p>Il responsabile del procedimento può disporre il differimento dell'accesso, qualora la conoscenza del documento richiesto possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.</p> <p>L'atto che dispone il differimento dell'accesso indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. la motivazione, con specifico riferimento alla normativa vigente; b. la durata; c. le informazioni sugli strumenti di tutela 	NON RILEVA	<p><i>"I limiti <omissis> si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento". art. 5-bis, c. 5;</i></p>

	<p>amministrativa e giurisdizionale cui il richiedente ha diritto.</p> <p>a) Ove sia sufficiente il ricorso al potere di differimento non è consentito negare o limitare l'accesso ai sensi degli artt. 15 e 16 del presente regolamento.</p>		
ACCESSO PARZIALE	<p>Il responsabile del procedimento, qualora ravvisi che il documento richiesto contenga dati sensibili o giudiziari, non ritenuti necessari ai fini della tutela dell'interesse del richiedente, limiterà il diritto all'accesso alle parti del documento non riservato. L'atto che dispone la limitazione dell'accesso richiesto in via formale indica:</p> <p>a. la motivazione, con riferimento specifico alla normativa vigente;</p> <p>b. le informazioni sugli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale cui il richiedente ha diritto.</p>	NON RILEVA	<p>L'Ente deve consentire l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati, qualora la protezione dell'interesse sotteso alla eccezione di rifiuto sia invece assicurata dal diniego di ostensione di una parte soltanto di esso, consentendo l'accesso alle restanti parti.</p>
A CHI VA INVIATA LA RICHIESTA	al responsabile del procedimento	al Segretario generale, responsabile dell'accesso civico;	all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
PROCEDIMENTO	Nuovo regolamento per l'accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato		
CONTROINTERESSATI	tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza. Possono risultare	NON RILEVA	<p>persone fisiche e giuridiche portatrici degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2; Possono risultare controinteressati anche le persone fisiche interne all'Ente, rispetto</p>

	controinteressati anche le persone fisiche interne all'Ente, rispetto all'atto del quale è richiesto l'accesso.		all'atto del quale è richiesto l'accesso.
RICORSO	<p>In caso di diniego, espresso o tacito, o di differimento dell'accesso, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 30 giorni ovvero chiedere al Difensore Civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la suddetta determinazione di diniego.</p> <p>Il ricorso al riesame presentato al Difensore Civico è gratuito e non necessita dell'assistenza di un legale.</p> <p>Il Difensore Civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza. Scaduto infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto e rimane salva la possibilità di ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale. In tale ultima ipotesi il termine di 30 giorni per il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale decorre dalla scadenza del termine per il pronunciamento del Difensore Civico.</p> <p>Se il Difensore Civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica ai competenti uffici del Comune.</p> <p>Se il Comune non emana il provvedimento confermativo motivato entro 30 giorni dal</p>		<p>a) facoltà di richiedere il riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide entro 20 giorni con provvedimento motivato.</p> <p>b) ricorso al Difensore civico competente territorialmente, ove costituito, o, in assenza, a quello competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il Difensore civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione interessata. Se questa non conferma il diniego entro 30 giorni da tale comunicazione, l'accesso è consentito.</p>

	ricevimento della comunicazione del Difensore Civico, l'accesso è consentito.		
MODULISTICA	a) richiesta accesso documentale b) comunicazione ai controinteressati c) provv. diniego/differimento	Richiesta accesso civico semplice	a) richiesta accesso civico generalizzato b) comunicazione ai controinteressati c) provv. diniego/differimento

SEZIONE 3
TRASPARENZA

1. - SOGGETTI RESPONSABILI

Per ciascun obbligo di pubblicazione sulla sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale sono indicati nell' *”Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti”* le sottoindicate figure di responsabili:

- **Responsabile del servizio che detiene i dati e li trasmette per la pubblicazione:** sono i vari soggetti apicali dei singoli settori che, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li pubblicano direttamente nell'apposita sezione di competenza o, nel caso in cui non sia possibile, li trasmettono al responsabile della pubblicazione.

A tal fine si richiama l'art. 43, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”* e l'art. 9, D.P.R. n. 62/2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – che prevede che *“il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale”*;

- **Responsabile dell'elaborazione dei dati** - ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione: (specificare il dirigente o responsabile di quale settore);

- **Responsabile della trasmissione dei dati** - ove diverso dagli altri: (specifica il responsabile di quale settore);

- **Responsabile della pubblicazione dei dati:** (specifica il responsabile di quale settore); il Responsabile della pubblicazione dei dati dell'ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, collaborando con il RPCT.¹⁶

2. - MODALITA' DI PUBBLICAZIONE

L'Ente è alla costante ricerca di soluzioni finalizzate alla semplificazione del processo di pubblicazione mediante automatizzazione delle pubblicazioni obbligatorie con la riduzione dei passaggi intermedi tra chi forma o detiene il dato e chi lo pubblica. Le deliberazioni ANAC

¹⁶ PNA 2022 pagg. 36 e 37

e le circolari ministeriali intervenute nel 2023 con riferimento alla digitalizzazione dei contratti, consentiranno alcune semplificazioni come quella della consultazione del fascicolo digitale dei contratti sul portale BDNCP dell'ANAC.

3. - CRITERI DI QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI

I criteri da rispettare in materia di qualità delle informazioni sono i seguenti:

- a) integrità;
- b) costante aggiornamento, con esposizione, in corrispondenza di ciascun contenuto, della data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento;
- c) completezza;
- d) tempestività;
- e) semplicità di consultazione. L'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- f) comprensibilità, vedi punto e);
- g) facile accessibilità, vedi punto e);
- h) omogeneità;
- i) conformità ai documenti originali;
- j) indicazione della provenienza;
- k) riutilizzabilità;
- l) trasparenza e privacy

4. - VIGILANZA E MONITORAGGIO

Entro i termini stabiliti dall'ANAC vengono verificati gli esiti del monitoraggio in merito all'adempimento nei termini stabiliti, degli obblighi di pubblicazione, come riportati nel report che con riferimento al 31 dicembre di ogni anno i responsabili incaricati di EQ sono tenuti a presentare al responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) entro il 31 gennaio dell'anno successivo apposito report in autovalutazione comprendente anche lo stato di attuazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'All 6 "*Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti*" della presente sezione del PIAO corredando di motivazione per le pubblicazioni che non risultano in linea con le tempistiche indicate della colonna "*Aggiornamento*".

5. - DURATA DELLA PUBBLICAZIONE

La **durata** ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (art. 8 co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs.33/2013.

E' sempre possibile pubblicare altri dati nella sotto-sezione di 1° livello "Altri contenuti" sotto-sezione di 2° livello "Dati ulteriori", laddove non siano riconducibili ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente", previa autorizzazione del RPCT.

6. - 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.

7. - ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI

In materia di atti amministrativi generali, il D.Lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 12 del D.Lgs. 33/2013, integrando il contenuto degli obblighi di pubblicazione con nuovi dati.

In particolare, l'art.12, co. 1, oltre a quanto già previsto in precedenza, dispone la pubblicazione di ogni atto – sia esso espressamente previsto da una norma di legge sia che venga adottato nell'esercizio di un autonomo potere amministrativo o gestionale, come precisato dal legislatore nel 2016 - che riguardi:

- l'organizzazione (delibera fabbisogno personale, delibere di riorganizzazione, determine di organizzazione);
- le funzioni (attribuzione d'incarichi a personale dipendente);
- gli obiettivi;
- i procedimenti;
- l'interpretazione di disposizioni di legge;

L'art. 5 co. 3 del DPCM 3 dicembre 2013 ricomprende tra gli atti amministrativi generali di cui è obbligatoria la pubblicazione sul sito web istituzionale, il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi.

8. - INCARICHI DI CONSULENZA

Vengono ricondotti tra gli incarichi di consulenza anche quelli conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, quelli di componenti del Collegio sindacale e quelli dell'Organo di revisione. I compensi vanno pubblicati al lordo di oneri sociali e fiscali. Gli incarichi riconducibili ad appalti di servizio restano indicati nella sottosezione di primo livello "Bandi di gara e contratti"

9. - BANDI DI CONCORSO

L'art. 19 del D.Lgs. 33/2013 introduce, in relazione ad ogni bando, l'obbligo di pubblicazione anche dei criteri di valutazione della Commissione non appena disponibili e delle tracce delle prove scritte dopo lo svolgimento delle prove.

10. - DATI RELATIVI ALLE SOCIETÀ A CUI L'ENTE PARTECIPA

Con le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, le società in controllo pubblico sono assimilate alle pubbliche amministrazioni, sia ai fini degli adempimenti in materia di trasparenza, che relativamente alle misure di prevenzione della corruzione. In aggiunta a quanto già previsto ai sensi della lettera d-bis) introdotta nel co. 1 dell'art. 22 del D. Lgs. 33/2013, le amministrazioni sono tenute a pubblicare anche *"i 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 D. Lgs. 175/2016"*.

Ai sensi di quest'ultimo decreto a cui la lettera d-bis) rinvia, il Comune titolare di partecipazioni di controllo in società è tenuto a pubblicare, anche mediante collegamento ipertestuale, nella sotto-sezione di secondo livello "Società partecipate/provvedimenti società partecipate" della sezione "Amministrazione trasparente", i provvedimenti e i contratti che fissano, per le società in controllo pubblico, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale ed i provvedimenti con cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dai Comuni soci.

Le disposizioni di cui all'art.22 non trovano applicazione nei confronti delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate.

Particolare rilievo pone l'ANAC sul regime delle sanzioni, per le quali si rinvia a pag. 14-15 della delib. ANAC n. 1310 del 28/12/2016.

11. - ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, DI CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI O PRIVATI. (ART 26 D.LGS. 33/2013)

La pubblicazione sia degli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici in favore di soggetti pubblici o privati, sia i medesimi atti di concessione di importo superiore a 1.000 euro, è condizione di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento. L'art.43 del D.Lgs. 79/2016 ha abrogato l'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000, n. 118 che disponeva l'istituzione degli Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, obbligo da ritenersi quindi assorbito dalle previsioni degli artt. 26 e 27.

12. - BILANCIO, PREVENTIVO E CONSUNTIVO, PIANO DEGLI INDICATORI E RISULTATI ATTESI DI BILANCIO, DATI CONCERNENTI IL MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI (ART. 29 DEL D. LGS. 33/2013)

Permane l'obbligo di pubblicare il bilancio di previsione ed il consuntivo, completo di allegati, entro trenta giorni dalla sua adozione con l'aggiunta dei dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

I Comuni pubblicano e rendono accessibili i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

Sul punto l'ANAC suggerisce, ai fini della predisposizione dei relativi schemi, di riferirsi al D.P.C.M. 22/09/2014 «*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni*», aggiornato con il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 29 aprile 2016 (GU n.139 del 16.6.2016) «*Modifica del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 22 settembre 2014, in materia di definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su Internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi*».

13. - DATI SUI TEMPI DI PAGAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'art. 33 del D. Lgs. 33/2013 prevede che nel calcolo dell'indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento. Sono ricompresi tra essi, oltre gli acquisti di beni, servizi e forniture, anche i pagamenti relativi alle prestazioni professionali, non indicati nella precedente formulazione ante 2016. Quindi la misurazione dei tempi riguarda ogni tipo di contratto stipulato dal Comune, ivi compresi quelli aventi ad oggetto prestazioni professionali, affidati nel rispetto della disciplina vigente in materia.

Con cadenza annuale andrà invece pubblicato nella sotto-sezione di secondo livello "*Indicatore di tempestività dei pagamenti/ammontare complessivo dei debiti*" della sezione "*Amministrazione trasparente*" l'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, fra le quali sono da intendersi ricompresi tutti i soggetti che vantano crediti nei confronti dell'Ente, ivi inclusi singoli professionisti.

14. - CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (ART. 28 DEL [D. LGS. 36/2023](#))

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1 gennaio 2024, entrano in vigore nuovi obblighi di pubblicazione.

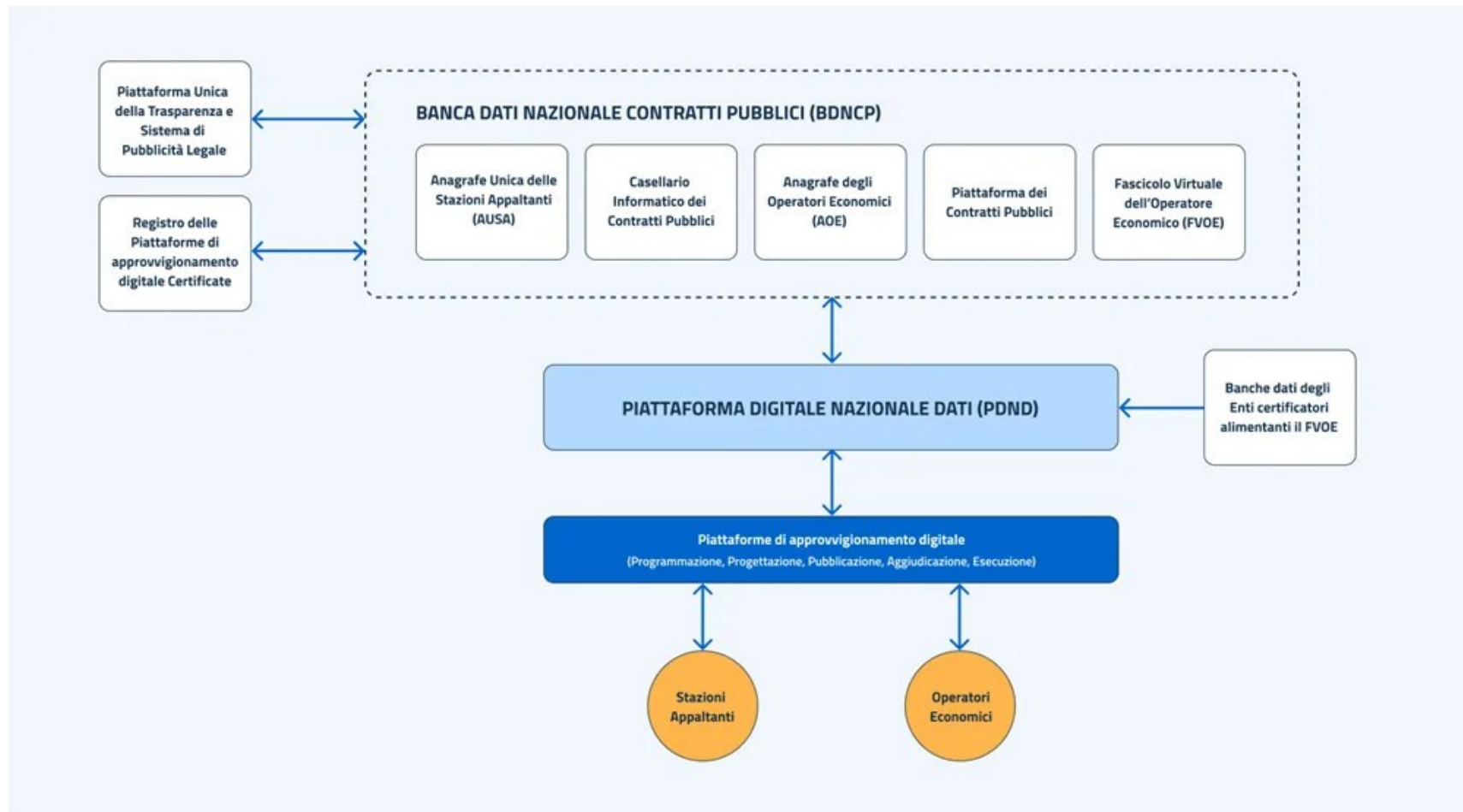
Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici, basati sulla valorizzazione del principio dell'unicità dell'invio (*only once*), in base al quale ciascun dato è fornito una sola volta ad un solo sistema informativo (art. 19, comma 2). Il provvedimento individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice.

Gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono stati riformulati dall'art. 28 del nuovo codice dei contratti, introducendo le semplificazioni di cui sopra è cenno relative alla piattaforma BDCP di ANAC. L'articolo 226 del codice, al comma 1, sancisce l'abrogazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 dal 1° luglio 2023 e, al comma 3, lettera d), con la medesima decorrenza, dispone l'abrogazione dell'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 considerato che, come chiarito nella Relazione illustrativa al codice, i dati previsti al comma 32 sono comunicati alla BDNCP e ne costituiscono il contenuto minimo ai fini della pubblicazione (articolo 28, comma 3 del codice);

L'All. 1) della Delibera ANAC 264/2023 aggiornata, integra la sottosezione "BANDI DI GARA E CONTRATTI". I relativi obblighi integrano dal 1.01.2024 quelli contenuti nell'all. tav. 6 alla presente sezione del PIAO 2024-2026

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è **sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti**. Una volta inserite le informazioni soggette all'obbligo di comunicazione alla BDNCP, si "*assolve agli obblighi in materia di trasparenza*" (cfr. art. 8, punto 8.3.4 e art. 10.8 del provvedimento Anac 261/2023).

ARTICOLAZIONE IN SEZIONI DELLA BDNCP AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023



L'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" a cura delle singole stazioni appaltanti rimane in vita soltanto per gli atti, dati e informazioni per i quali non sussiste alcun obbligo di comunicazione alla BDNCP: tali dati sono stati individuati da Anac nell'allegato 1 alla deliberazione n. 264 del 20.6.2023, adottata in attuazione dell'art. 28, comma 4, del Codice e vengono integralmente riportati nell'All.Tav 6 alla presente sezione del PIAO.

15. - ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (ART. 37 DEL D. LGS. 39/2013)

Rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti. Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici.

16. - SICUREZZA INFORMATICA

Il "Nuovo Regolamento Europeo" n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (RGDP) è direttamente applicabile in tutti i Paesi UE dal 25 maggio 2018. Il Garante della protezione dei dati personali ha predisposto apposita "Guida"

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/regolamentoue/guida-all-applicazione-del-regolamento-europeo-in-materia-di-protezione-dei-dati-personali>

che esamina le principali problematiche per la piena applicazione del regolamento.

Le **misure minime** previste nella Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017, recante «Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni. (Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° agosto 2015)» (Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.103 del 5-5-2017) sono state adottate nel corso del 2018 mediante individuazione del DPO "Data Protection Officer". Il DPO ha tra i principali compiti, quello di raccogliere informazioni per identificare le attività di trattamento, analizzare e verificare la conformità delle attività di trattamento, informare, consigliare e fornire raccomandazioni al Titolare e al Responsabile del trattamento.

17. - AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI

L'art. 1 comma 128 della legge 4 agosto 2017, n. 124 ha introdotto all'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 33/2013, in materia di pubblicazione di contributi, il seguente capoverso *"Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo"*.

SEZIONE 4
OBIETTIVI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
ANNO 2024

1. - COORDINAMENTO DELLA SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE DEL PIAO 2024 – 2026 N. 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA CON GLI STRUMENTI DEL CICLO DI PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

La L. 190/2012, prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione» (art. 1, co. 8, come sostituito dal D.Lgs. 97/2016). Il Documento Unico di Programmazione (DUP) costituisce pertanto la **FASE DI PROGRAMMAZIONE** che deve delineare gli indirizzi strategici aventi come obiettivo quello di sviluppare il senso della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa, attraverso la predisposizione di puntuali misure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente.

2. - SOSTENIBILITA' E MONITORAGGIO DELLE MISURE

Al fine di assicurare l'effettiva sostenibilità delle misure contenute nella sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza, evitando che, in sede di monitoraggio, si riscontri la loro mancata attuazione, con le conseguenze prima evidenziate, il RPCT attiva nel corso di validità della presente sezione del PIAO 2024-2026 una rilevazione, tra tutti i Responsabili titolari di EQ, sulla effettiva sostenibilità delle misure.

In via esemplificativa e non esaustiva tale rilevazione potrà indagare, tra le seguenti cause, le ragioni reali che impediscono l'attuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza:

- e) necessità di informazioni di cui non si dispone;
- f) necessità di elaborazione di informazione;
- g) necessità di interventi procedurali o organizzativi;
- h) necessità di semplici atti di indirizzo;
- i) carenza o inadeguatezza di risorse umane;
- j) inadeguatezza delle risorse economiche;
- k) inadeguatezza delle risorse materiali e tecnologiche;
- l) complessità nella interazione con altri uffici;
- m) instabilità del quadro normativo;
- n) altro.

Una rilevazione che utilizzi il metodo di rilevazione strutturato consente infatti di definire preventivamente gli ambiti di eventuale criticità, ottenendo il risultato di anticipare l'acquisizione delle informazioni, la loro elaborazione e la definizione degli eventuali interventi correttivi.

OBIETTIVI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEI RESPONSABILI - ANNO 2024

OBIETTIVO	FINALITA'	INDICATORI/RISUTATI ATTESI
<p>Verifica dell'adeguatezza e della sostenibilità delle misure preventive ulteriori individuate compresa la misura generale del divieto di discriminazioni basato sulle condizioni personali, i criteri di misurazione della performance e la responsabilità dei dirigenti per la crescita dei propri collaboratori, l'adozione di comportamenti 'green', rispettosi dell'ambiente, e l'utilizzo dei social media da parte dei dipendenti pubblici.</p>	<p>Monitoraggio e riesame della presente sezione del PIAO svolto in autonomia dal RPTC con la collaborazione dei Responsabili dei servizi che gli forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.</p>	<p>n.1 report annuale</p>
<p>Verifica dello stato di assolvimento degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione trasparente entro il 31 gennaio di ogni anno.</p>	<p>Assicurare l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dall'Ente, 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</p>	<p>Riscontro, in sede di monitoraggio annuale, dell'"<i>Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti</i>" di cui all' All.Tavola 6 alla presente sezione del PIAO, aggiornato al 31 dicembre dell'anno precedente, motivando eventuali ritardi. - n.1 report annuale</p>
<p>Verifica dei procedimenti nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Ai sensi dell'art.2 comma 9-quater della L. 241/90, il Responsabile dei poteri sostitutivi individuato nell'Ente nel Segretario generale, deve riferirne alla Giunta comunale entro il 30 gennaio di ogni anno .</p>	<p>Garanzia del giusto procedimento</p>	<p>Entro il 15 gennaio di ogni anno i responsabili incaricati di posizione organizzativa comunicano al segretario generale in qualità di responsabile del potere sostitutivo in caso di inerzia, i procedimenti nei quali non e' stato rispettato il termine di conclusione con il provvedimento finale previsto dalla legge o</p>

		dai regolamenti con le relative motivazioni. - n.1 report annuale
<p>Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assenza di conflitto d'interessi o di requisiti (37; 38); - crediti omessi o dichiarati insussistenti (41;42; 43; 44); - requisiti per il rilascio di benefici economici;(39; 40) - coerenza dati beneficiari su documenti contabili; (45; 46; 48) - controllo nei termini SCIA/CILA ED o SCIA AAPP; (52;53) - rilascio titoli abilitativi edilizi; (75; 77) - calcolo contributo di costruzione; (78) - ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013 (58; 59) <p><i>(i numeri rimandano ai processi dell'allegato 5 della presente sezione del PIAO)</i></p>	Integrazione tra PTPCT e sistema dei controlli	Entro il 15 gennaio di ogni anno i responsabili incaricati di posizione organizzativa comunicano al RPCT l'assolvimento delle misure specifiche ulteriori dell'all. 5 della presente sezione del PIAO - n.1 report annuale

Comune di Oderzo
Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

N progr	Area	Processo
1.	A	Adozione atti generali e di programmazione
2.	A	Assunzione di personale
3.	A	Contrattazione decentrata
4.	A	Gestione del personale
5.	B	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
6.	B	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione
7.	B	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
8.	B	Svolgimento consultazioni di mercato
9.	B	Nomina del responsabile del procedimento
10.	B	Individuazione della modalità di affidamento
11.	B	Individuazione degli elementi essenziali del contratto
12.	B	Predisposizione di atti e documenti di gara
13.	B	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione
14.	B	Pubblicazione del bando
15.	B	Invio delle lettere di invito
16.	B	Disponibilità digitale dei documenti di gara
17.	B	Nomina commissione di gara
18.	B	Gestione sedute di gara
19.	B	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario
20.	B	Aggiudicazione o esclusione
21.	B	Annullamento della gara
22.	B	Comunicazioni ai partecipanti
23.	B	Stipula del contratto
24.	B	Approvazione modifiche al contratto originario
25.	B	Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)
26.	B	Ammissione delle varianti
27.	B	Verifiche in corso di esecuzione
28.	B	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza
29.	B	Apposizione di riserve
30.	B	Gestione delle controversie
31.	B	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione
32.	B	Nomina del collaudatore
33.	B	Verifica corretta esecuzione
34.	B	Rendicontazione lavori in economia
35.	C	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche
36.	C	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici
37.	C	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali
38.	C	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
39.	D	Concessione di benefici economici a persone fisiche

Comune di Oderzo
Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

40.	D	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali
41.	E	Accertamento entrate tributarie
42.	E	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali
43.	E	Riscossione ordinaria
44.	E	Riscossione coattiva
45.	E	Assunzione impegni di spesa
46.	E	Liquidazioni
47.	E	Pagamenti
48.	E	Alienazione beni immobili e mobili
49.	E	Concessione/locazione di beni immobili
50.	E	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
51.	E	Gestione prestiti libri/opere - Gestito da Biblioteca c/o Fondazione
52.	F	Attività di controllo su SCIA edilizia
53.	F	Attività di controllo su SCIA attività produttive
54.	F	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia
55.	F	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti
56.	F	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari
57.	F	Gestione atti accertamento delle violazioni
58.	G	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
59.	G	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti
60.	G	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni
61.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni
62.	H	Gestione del contenzioso
63.	H	Conclusione accordi stragiudiziali e transazioni
64.	I	Pianificazione urbanistica: redazione del piano
65.	I	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
66.	I	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano
67.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica
68.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione
69.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione
70.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree
71.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione aree a standard
72.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione
73.	I	Approvazione accordo urbanistico o di programma
74.	I	Rilascio certificato di destinazione urbanistica
75.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi
76.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria
77.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali
78.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione
79.	M	Iscrizione anagrafica
80.	M	Cancellazione anagrafica
81.	M	Rilascio carta di identità
82.	M	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale
83.	M	Rilascio attestazione di soggiorno

Comune di Oderzo
Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

84.	M	Attribuzione numeri civici
85.	M	Censimento e rilevazioni varie
86.	M	Rilascio certificazioni
87.	M	Denunce di nascita e di morte
88.	M	Pubblicazioni matrimonio
89.	M	Celebrazioni matrimoni
90.	M	Costituzione unioni civili
91.	M	Ricevimento giuramento di cittadinanza
92.	M	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"
93.	M	Trascrizione atti dall'estero
94.	M	Cambiamento nome e cognome
95.	M	Adozioni
96.	M	Separazioni e divorzi
97.	M	Concessioni cimiteriali
98.	M	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie
99.	M	Tenuta e revisione delle liste elettorali
100.	M	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale
101.	M	Tenuta dei Registri di leva
102.	N	Gestione del protocollo
103.	N	Funzionamento organi collegiali
104.	N	Gestione atti deliberativi
105.	N	Accesso agli atti
63- BIS	H	Transazioni o conciliazioni in corso di causa

Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza -Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi

PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
		FASI	Descrizione dettagliata
1. Adozione atti generali e di programmazione	Ufficio personale	Adozione regolamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi normativa 2. Predisposizione proposta di regolamento 3. Acquisizione pareri 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumero o che rilevino eccedenze 2. Predisposizione Piano del fabbisogno 3. Acquisizione parere dei revisori 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale delle azioni positive	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche 2. Approvazione atto deliberativo
2. Assunzione di personale	Ufficio personale	Selezione con bando di concorso pubblico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione bando 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. Espletamento prove 5. Formazione graduatoria 6. Pubblicazione dei risultati 7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
	Ufficio personale	Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione avviso di selezione 2. Convocazione candidati 3. Svolgimento prova scritta o pratica 4. Svolgimento colloquio 5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
3. Contrattazione decentrata		Relazioni sindacali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisori 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore 2. Verifica presenze mensili con SW dedicato 3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi

4. Gestione del personale	Ufficio personale	Pagamento retribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> 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
	Ufficio personale/Tutti i responsabili	Aspettative/congedi/permessi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura
		Valutazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti, dei dirigenti e del Segretario Generale 3. Consegna delle schede di valutazione 4. Elaborazione delle valutazioni 5. Convocazione organismo di valutazione
		Procedimenti disciplinari	<ul 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
		Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> 1. Rilievo del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati
	Segretario comunale/Responsabili	Verifica misure prevenzione COVID19	<ul style="list-style-type: none"> 1. individuazione e formazione dei delegati alla verifica 2. verifica green pass o altra documentazione di rispetto delle misure di prevenzione
Ufficio segreteria			

PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA B – CONTRATTI PUBBLICI	
		FASI	Descrizione dettagliata
Programmazione	Tutti i RRSS assegnatari di PEG	5. Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale 2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziati 3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi 4. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo
		6. Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione
		7. Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto dei beni e servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto) 2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale 3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 4. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale 5. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 6. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato 7. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi 8. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale 9. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 10. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
Progettazione della gara	Tutti i RRSS assegnatari di PEG	8. Svolgimento consultazioni di mercato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari
		9. Nomina del responsabile del procedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere 2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione
		10. Individuazione della modalità di affidamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip 2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione 3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore
		11. Individuazione degli elementi essenziali del contratto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo
		12. Predisposizione di atti e documenti di gara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture 2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.

		13. Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.
Selezione del contraente	Tutti i RRSS assegnatari di PEG	14. Pubblicazione del bando	1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte
		15. Invio delle lettere di invito	1. Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica
		16. Trattamento e custodia documentazione di gara	1. Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo
		17. Nomina commissione di gara	1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni 2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti 3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse 4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. 5. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari
		18. Gestione sedute di gara	1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara 2. Apertura buste 3. Ammissioni ed esclusioni 4. Esame offerte 5. Verifica anomalie 6. Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Tutti i RRSS assegnatari di PEG	19. Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	1. Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'INAIL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica della veridicità di quanto dichiarato sulla base di un eventuale regolamento interno sui controlli
		20. Aggiudicazione o esclusione	1. Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi
		21. Annullamento della gara	1. Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale
		22. Comunicazione ai partecipanti	1. Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario
		23. Stipula del contratto	1. Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata
		24. Approvazione modifiche al contratto originario	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica

Esecuzione del contratto	Servizio LLPP/Tutti i RRSS assegnatari di PEG	25. Autorizzazione al subappalto	1. Verifica delle condizioni normative che consentono il subappalto e il rispetto della quota percentuale che il subappalto non può superare. Verifica dei requisiti di qualificazione e l'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore. Verifica necessità di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni
		26. Ammissione delle varianti	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione
			2. Redazione ed approvazione della perizia di variante
		27. Verifiche in corso di esecuzione	1. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica
		28. Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	1. Verifica sussistenza dei piani di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008. Verifica rispetto prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e di Coordinamento (PSC) e nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)
		29. Apposizione di riserve	1. Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo 2. Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva 3. Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P.
		30. Gestione delle controversie	1. Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso 2. Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
		31. Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	1. Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori
Rendicontazione del contratto	Tutti i RRSS assegnatari di PEG	32. Nomina del collaudatore	1. Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico
		33. Verifica corretta esecuzione	1. Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)
		34. Rendicontazione lavori in economia	1. Verificare se il contenuto del documento contabile che sostiene il pagamento è sufficientemente analitico e se è conforme alla qualità e alla quantità del lavoro eseguito
PROCESSO	Uffici coinvolti	FASI	Descrizione dettagliata
Programmazione e regolamentazione	Servizio AAPP	35. Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	1. Analisi delle caratteristiche economiche del territorio, della densità della rete distributiva e della presumibile capacità della domanda della popolazione residente e fluttuante 2. Adozione del piano di commercio su aree pubbliche e adozione del relativo regolamento secondo quanto previsto dagli indirizzi regionali. Per le grandi strutture di vendita adeguamento degli strumenti urbanistici comunali agli indirizzi definiti in ambito regionale.
		36. Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	1. Individuazione dei beni di proprietà da concedere con l'analisi del temperamento tra la mancata redditività del bene e l'utilità sociale derivante dal suo utilizzo da parte di varie formazioni sociali 2. Regolamentazione dei criteri per la concessione di beni mobili ed immobili di proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, a privati, associazioni di promozione sociale e/o organizzazioni di volontariato per lo svolgimento delle loro attività istituzionali
		37. Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici	1. Ricezione di segnalazione certificata di inizio attività o di richiesta di autorizzazione o della domanda di ottenimento di spazio pubblico 2. Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle disposizioni regolamentari e programmatiche adottate. Per le grandi strutture di vendita ubicate al di fuori dei centri storici, esame della domanda di autorizzazione da parte di una conferenza di servizi costituita da Comune, Provincia e Regione.

Autorizzazione e concessione	Servizio AAPP	e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	3. Adozione dell'autorizzazione o della concessione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente
		38. Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	1. Ricezione domanda di installazione attrazioni e/o circhi registrati all'interno di sagre, manifestazioni o luna park 2. Verifica, in capo al richiedente, di autorizzazione ai sensi dell'art. 69 del Tulp, per l'esercizio professionale di esercente lo spettacolo viaggiante e verifica dei requisiti personali e morali 3. Adozione dell'autorizzazione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		FASI	Descrizione dettagliata
39. Concessione di benefici economici a persone fisiche	Servizio Cultura/sport/Servizio sociale	Presentazione istanza e verifica requisiti	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 2. Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 3. Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente 4. Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente
		Fase conclusiva	1. Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza 2. Liquidazione della somma a favore del richiedente
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
40. Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Servizio sociale	Selezione con avviso/bando pubblico	1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando
		Presentazione istanza	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
		Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	1. Verifica di tipo formale 2. Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione) 3. Assegnazione del contributo
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
		Fase conclusiva	1. Rendicontazione dei progetti 2. Erogazione del contributo
		Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
		FASI	Sotto Fasi

41. Accertamento entrate tributarie	Ufficio tributi	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
		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 le eventuali osservazioni
		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
		Fase eventuale delle osservazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente
		Fase eventuale di accertamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emissione avviso di accertamento
		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
42. Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali	Ufficio tributi	Fase dell'adozione atto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione dell'atto di accertamento
		Fase di inserimento dati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità
43. Riscossione ordinaria	Ufficio tributi	Fase di comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare
		Fase di verifica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
44. Riscossione coattiva	Ufficio tributi	Fase di verifica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
		Fase di sollecito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo
		Fase dell'iscrizione al ruolo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione di iscrizione al ruolo
45. Assunzione impegni di spesa	Tutti i RRSS assegnatari di PEG	Fase di verifica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione 2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
		Fase dell'adozione atto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico
		Fase acquisizione del CIG	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto
		Fase dell'apposizione dei pareri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri 2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità
46. Liquidazioni		Fase dei controlli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura 2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto 3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore
		Fase dell'adozione atto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento
47. Pagamenti	Ufficio finanziario	Fase dei controlli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati
		Fase dell'adozione atto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale 2. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento
	Ufficio patrimonio	Permuta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avvio procedimento su istanza di parte o d'ufficio 2. Verifica delle condizioni di fattibilità (es. equità delle aree/immobili da permutare) 3. Verifica interesse dell'Amministrazione alla permuta (approvazione deliberazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari) 4. Predisposizione atti deliberativi e provvedimenti prodromici alla permuta 5. Stipula atto di permuta ed eventuale conguaglio a favore/contro in caso di permuta non alla pari

48. Alienazione di beni mobili e immobili	Ufficio patrimonio	Acquisto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica d'ufficio / su indicazione dell'amministrazione della necessità di acquisire nuovi immobili 2. Avvio ricerca nel territorio di immobili con caratteristiche adeguate (Es. già in locazione, mediante ricerca con avviso manifestazione di interesse, etc.) 3. Stima dell'immobile ed eventuale acquisizione di pareri obbligatori 4. Previsione a bilancio di idonei stanziamenti 5. Predisposizione proposta da sottoporre all'approvazione da parte dell'amministrazione comunale (approvazione deliberazione di Consiglio comunale) 6. Predisposizione atti deliberativi ed individuazione procedura secondo le norme vigenti 7. Avvio della procedura di acquisizione autorizzata 8. Conclusione della procedura – verifica offerte; aggiudicazione; pubblicazione dell'esito della acquisizione e presa in carico dell'immobile – stipula del contratto di acquisto – pagamento del corrispettivo offerto in sede di gara
Concessione/locazione	Servizi assegnatari come da PEG	49. Concessione/locazione di beni immobili	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricezione istanza di utilizzo immobile da parte del privato (privato / operatore economico), oppure avvio procedura di sondaggio nel mercato 2. Verifica eventuale necessità di preliminarizzare procedura aperta per l'individuazione di un conduttore ed espletamento della procedura 3. Richiesta al potenziale conduttore della documentazione finalizzata all'attività istruttoria 4. Deliberazione di Giunta comunale per l'assegnazione dell'immobile ed individuazione condizioni economiche e Contrattuali 5. Predisposizione e sottoscrizione del Contratto 6. Gestione del contratto (autorizzazione eventuali interventi di manutenzioni, controllo pagamento fitti e spese dovute, controllo corretto utilizzo Dell'immobile) 7. Recupero crediti
Concessioni/locazioni con scomputo canone	Servizi assegnatari come da PEG	50. Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricezione istanza di utilizzo immobile da parte dell'associazione 2. Verifica eventuale necessità di preliminarizzare procedura aperta per l'individuazione di un conduttore ed espletamento della procedura 3. Verifica completezza della documentazione relativa alle opere da scomputare dal canone 4. Deliberazione di Giunta comunale per l'assegnazione dell'immobile ed individuazione condizioni economiche e Contrattuali 5. Predisposizione e sottoscrizione del Contratto 6. Verifica della regolare esecuzione delle opere a scomputo
51. Gestione prestiti libri/opere	Servizio svolto da Fondazione		
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	
		FASI	Descrizione dettagliata
52. Attività di controllo su SCIA edilizia	Servizio edilizia privata	Fase istruttoria	1. Istruttoria - controllo dell'attività segnalata
		Fase integrativa	2. Eventuale richiesta di documentazione integrativa
		Fase endoprocedimentale	3. Eventuale sospensione e/o inefficacia
		Fase di verifica	4. Calcolo o verifica dell'autocalcolo degli oneri
		Fase esecutiva	5. Trasmissione e recepimento di eventuali autorizzazioni, pareri o nulla osta collegati
53. Attività di controllo su SCIA attività produttive	Servizio attività produttive	Fase istruttoria	1. Istruttoria / verifica dei requisiti per esercizio attività / eventuale richiesta di conformazione
		Fase esecutiva	2. (eventuale) divieto di prosecuzione o dichiarazione di inefficacia

54. Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Servizio Polizia locale,AAPP, Tributi, Edilizia privata	Fase esecutiva	Effettuazione di controlli ed accertamento infrazioni sulle aree mercatali e gli esercizi in sede fissa per verificare il rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti in materia
55. Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Servizio Polizia locale,AAPP, Tributi, Edilizia privata	Fase esecutiva	Effettuazione di controlli ed accertamento infrazioni sulle aree mercatali e gli esercizi in sede fissa per verificare il rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti in materia
56. Controlli e accertamento diretto o automatizzato delle infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Servizio Polizia locale	Fase della rilevazione	1. Cattura fotogrammi con identificazione del veicolo con il quale viene commessa la violazione/Rilevazione dell'infrazione
		Fase integrativa	2. Scarico automatico dati sul gestionale/
		Fase istruttoria	3. Validazione dei fotogrammi e contestuale verbalizzazione automatica
		Fase esecutiva	4. Trasmissione flusso verbali alla ditta esterna che gestisce la stampa, postalizzazione e rendicontazione
57. Gestione atti di accertamento delle violazioni	Servizio Polizia locale,AAPP, Tributi, Edilizia privata	Fase esecutiva	Gestione del processo sanzionatorio
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA G – INCARICHI E NOMINE	
		FASI	Descrizione dettagliata
58. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)		Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute 2. Verifica dei requisiti 3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi
		Fase di affidamento	1. Emanazione provvedimento di incarico 2. Stipula contratto/convenzione
		Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso	1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. Liquidazione del compenso
59. Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti		Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	1. Rilascio o diniego autorizzazione
60. Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni		Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute
		Fase conclusiva	1. Affidamento incarico
61. Nomina rappresentanti presso enti esterni		Fase iniziale	1. Atto di indirizzo del Consiglio Comunale 2. Avviso pubblico
		Fase di verifica	3. Valutazione curricula 4. Accertamento incompatibilità
		Fase di affidamento	5. Atto di nomina da parte del sindaco

		Fase di attuamento	6. Notifica e accettazione
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
		FASI	SottoFasi
62. Gestione del contenzioso		Fase iniziale	1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni i merito
		Fase istruttoria	1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno 2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi
		Fase conclusiva	1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive
		Fase esecutiva	1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza
63. Conclusione accordi stragiudiziali		Fase iniziale	1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte
		Fase istruttoria	1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo
		Fase deliberativa	1. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente
		Fase negoziale	1. Sottoscrizione
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO	
		FASI	SottoFasi
Pianificazione urbanistica		64. Pianificazione urbanistica: redazione del piano	1 Avviso pubblico per manifestazione di interesse e partecipazione e redazione del piano
		65. Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	2 Adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
		66. Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	3 Approvazione del piano
Pianificazione urbanistica attuativa	Servizio urbanistica	67. Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	1. Ricevimento istanze
		68. Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	2. Istruttoria
		69. Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	3. Adozione
		70. Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	4. Pubblicazione ed osservazioni
		71. Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	5. Approvazione del PUA
			6. Pubblicazione

		72. Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	7. Stipula della convenzione urbanistica
Varianti specifiche, accordi per la trasformazione del territorio (ex artt. 6 e 7 L.R. 11/2004)		73. Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	1. Avvio del procedimento
			2. Istruttoria
			3. Approvazione / ratifica dell'accordo
74. Rilascio certificato di destinazione urbanistica		Fase iniziale	1 Ricevimento istanza
		Fase istruttoria	2 Istruttoria
		Fase esecutiva	3 Rilascio certificato
75. Rilascio titoli abilitativi edilizi		Fase esecutiva	5. Provvedimento conclusivo – rilascio titolo abilitativo edilizio
	Servizio edilizia privata		
76. Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria		Fase iniziale	1. Ricezione, smistamento delle istanze ed assegnazione delle pratiche
77. Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali		Fase istruttoria	2. Istruttoria di controllo della documentazione e delle dichiarazioni ai fini del rilascio titoli abilitativi
		Fase istruttoria	3. Richiesta di documentazione integrativa ai fini della piena conformazione dell'attività
		Fase istruttoria	4. Calcolo o verifica dell'autocalcolo degli oneri (contributo di costruzione)
78. Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione			
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA M SERVIZI DEMOGRAFICI	
		FASI	Descrizione dettagliata
79. Iscrizione anagrafica		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale
		Registrazione	1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione
		Fase conclusiva	1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
		Accertamento della Polizia Locale	1. Verifica dei requisiti di dimora abituale 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
		Cancellazione per altro Comune	1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR 2. Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in Anpr - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso migratorio in ANPR
			1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino 2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità

80. Cancellazione anagrafica		Cancellazione per irreperibilità	<ol style="list-style-type: none"> 3. Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale 4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno 5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento 7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo
		Cancellazione anagrafica per l'estero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale 6. Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio 7. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 8. Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero 9. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
81. Rilascio carta di identità		Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 4. Rilascio della carta d'identità cartacea
		Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino 2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio 3. Inserimento dati nel programma SW dedicato 4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 5. Acquisizione impronte digitali del cittadino 6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno
82. Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale		Invito a rendere dichiarazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza 2. Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo
		Ricevimento dichiarazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno
		Accertamento della Polizia Locale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
83. Rilascio attestazione di soggiorno		Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno 2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza
84. Attribuzione numeri civici		Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico 2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici

		Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico
85. Censimento e rilevazioni varie		Reclutamento dei rilevatori	1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori 2. Selezione dei rilevatori 3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori
		Fase di rilevazione	1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione
86. Rilascio certificazioni anagrafiche		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni 2. Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo
		Fase conclusiva	1. Rilascio delle certificazioni
87. Denunce di nascita e di morte		Fase istruttoria	1. Ricevimento istanza e verifica dei requisiti
		Formazione dell'atto	1. Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte
88. Pubblicazioni di matrimonio		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo 2. Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi
		Fase della pubblicazione	1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendo contrarre matrimonio
		Fase successiva eventuale	1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi
		Fase conclusiva	1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni
89. Celebrazioni matrimonio		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio 2. Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione 3. Definizione della data di celebrazione
		Celebrazione e verbalizzazione	1. Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti
90. Costituzione unioni civili		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile 2. Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile 3. Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile
		Costituzione e verbalizzazione	1. Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti
91. Ricevimento giuramento di cittadinanza		Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Notifica decreto	2. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato 3. Definizione della data di ricevimento del giuramento
		Ricevimento giuramento e trascrizione	1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana 2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana 3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile
92. Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure		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

Cittadinanza italiana "iure sanguinis"		Corrispondenza con Consolato	1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente
		Attestazione riconoscimento e trascrizione	1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana 2. Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino
93. Trascrizione atti dall'estero		Ricevimento atti e verifica competenza	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" 1. 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
		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 nei registri dello Stato Civile degli atti
94. Cambiamento di nome e cognome		Richiesta affissione	Acquisizione richiesta da parte del cittadino, che ha presentato alla Prefettura istanza di cambiamento di nome e/o cognome, di affiggere all'albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda 1. cambiamento di nome e/o cognome, di affiggere all'albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Affissione all'albo	1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni 2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata
		Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato
		Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
95. Adozioni		Ricevimento sentenza e verifica competenza	1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati
		Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
96. Separazioni e divorzi		Convenzione di negoziazione assistita da avvocati	1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente 3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile 4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 5. Assicurazione trascrizione all'avvocato 6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
			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

		Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile	<ol style="list-style-type: none"> 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti 3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione 4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione 5. Trascrizione della conferma 6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
97. Concessioni cimiteriali		Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio
		Rilascio della concessione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagamento della tariffa da parte del cittadino 1. Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato
98. Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie		Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza di esumazione o estumulazione 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio 3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino
		Rilascio dell'autorizzazione	<ol style="list-style-type: none"> 2. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato
99. Tenuta e revisione delle liste elettorali		Revisione dinamica delle liste elettorali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste 2. Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale
		Revisione semestrale delle liste elettorali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che verranno cancellati per perdita diritti 2. Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione 3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste
100. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale		Revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Effettuazione della I^a, II^a, eventualmente della III^a e della IV^a tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia 2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi
		Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali
		Nomina degli scrutatori	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori 2. Comunicazione delle nomine 3. Sostituzione degli scrutatori rinunciatari e comunicazione delle nomine alle riserve
		Presidenti di seggio e Segretari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello 2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina 3. Notifica ai Segretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori
		Gestione delle candidature	<ol style="list-style-type: none"> 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 2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione

		Gestione delle candidature	<ol style="list-style-type: none"> Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini
		Comunicazione dei risultati	<ol style="list-style-type: none"> Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno
101. Tenuta dei registri di leva		Formazione lista di leva	<ol style="list-style-type: none"> Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dall'1 gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente
		Aggiornamento ruoli matricolari	<ol style="list-style-type: none"> Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA N AFFARI ISTITUZIONALI	
		FASI	Descrizione dettagliata
102. Gestione del protocollo		Registrazione dei protocolli in entrata	<ol style="list-style-type: none"> Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia
		Registrazione dei protocolli in uscita	<ol style="list-style-type: none"> Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari Affrancatura della corrispondenza in uscita
		Gestione dell'archivio di deposito	<ol style="list-style-type: none"> Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente Procedura periodica di scarto
		Conservazione sostitutiva	<ol style="list-style-type: none"> Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo
103. Funzionamento organi collegiali		Approvazione regolamento	<ol style="list-style-type: none"> Analisi normativa Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali
		Convocazione dell'organo collegiale	<ol style="list-style-type: none"> Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale
		Sedute degli organi collegiali	<ol style="list-style-type: none"> Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali
104. Gestione atti deliberativi		Predisposizione proposte di deliberazione	<ol style="list-style-type: none"> Predisposizione delle proposte di deliberazione Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi
		Verbalizzazione	<ol style="list-style-type: none"> Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori
		Trasformazione e firma	<ol style="list-style-type: none"> Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni

		1. Trasmissione e firma	2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario
		Pubblicazione ed esecutività	1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi 2. Certificazione di esecutività dell'atto
		Conservazione sostitutiva	1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva
105. Accesso agli atti		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 contro interessati al fine delle trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni
		Fase conclusiva	1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza
		Fase eventuale	In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere 1. sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione 2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso
63-BIS Transazioni o conciliazioni in corso di causa			Continuare la prassi di richiedere parere al collegio dei revisori dei conti anche per quelle transazioni che non involgano necessariamente competenze consiliari
			Inserire negli incarichi di assistenza legale esterna che nell'eventuale proposta conciliativa o transattiva siano espressamente quantificate in dettaglio tutte le somme che le parti si obbligano a corrispondere, ivi comprese quelle a titolo di spese legali da versarsi al patrono e che l'ipotesi di transazione venga tempestivamente proposta all'Amministrazione

**Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza -
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	DESCRIZIONE DEL RISCHIO
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
A	4	Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l’accesso ai luoghi di lavoro
B	5	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
B	6	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all’attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive
B	7	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
B	8	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore
B	9	Nomina del Responsabile di progetto (RUP) non in possesso di adeguato requisiti di professionalità ai sensi dell’art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto
B	10	Frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell’appalto al fine di non superare il valore previsto per l’affidamento diretto
B	11	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
B	12	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
B	13	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o

**Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza -
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	DESCRIZIONE DEL RISCHIO
		escluderne altre
B	14 - 15	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara: formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri
B	16	Mancata disponibilità dei documenti di gara in formato digitale al fine di favorire un'impresa o svantaggiare altre
B	17	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
B	18	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito
B	19	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
B	20 e 22	Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del codice
B	21	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto
B	23	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali
B	24	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara
B	25	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
B	26	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara
B	27 e 33	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.
B	28	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza
B	29	Modalità di trattamento delle richieste in danno all'Amministrazione e in favore dell'appaltatore
B	30	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.
B	31	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL)
B	32	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma
B	34	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.
C	35 e 36	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
C	37	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
C	38	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti

**Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza -
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	DESCRIZIONE DEL RISCHIO
		particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
D	39	Dichiarazioni ISEE mendaci
D	40	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
E	41	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
E	42	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
E	43	Indebita cancellazione di crediti
E	44	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
E	45	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
E	46	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
E	46	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
E	47	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
E	47	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
E	48	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
E	49	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
E	50	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
E	51	Sottrazione opere
E	51	Omessa registrazione prestiti
F	52 – 53	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	53	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
F	54	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
F	da 54 a 56	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
F	57	Mancato rispetto dei termini di notifica
G	58	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
G	58	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

**Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza -
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	DESCRIZIONE DEL RISCHIO
		candidati particolari
G	59	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse
G	60	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	61	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
H	62	Presenza di eventuale conflitto di interessi
H	63	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
I	64	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
I	64	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
I	65	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	66	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
I	66	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
I	67	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
I	68	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
I	69	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
I	69	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
I	70	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
I	71	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
I	72	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
I	73	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
I	74	Disomogeneità delle valutazioni
I	74	Non rispetto delle scadenze temporali
I	74	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
I	75	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
I	76	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie

**Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza -
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	DESCRIZIONE DEL RISCHIO
I	77	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi
I	78	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi
M	79	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
M	80	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	80	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
M	81	Rilascio carta d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
M	82	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
M	83	Illegittima valutazione dei requisiti
M	84	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	85	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
M	86	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo
M	87 – 89 – 90 – 92 - 95– 96 - 97	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
M	da 88 a 98 e 105	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	88	Illegittima valutazione dei requisiti
M	99	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
M	100	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
M	101	Omesso aggiornamento
N	102	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
N	103	Irritualità della convocazione
N	103	Violazione norme procedurali
N	104	Verbalizzazione non corretta
N	104	Ritardata pubblicazione
N	105	Scorretta applicazione normativa
H	63-BIS	Mancata trasparenza nel procedimento amministrativo e nella definizione del provvedimento finale per favorire uno o più soggetti

Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza - All. 4 Misura 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		
1	Adozione atti generali e di programmazione		Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				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	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
2	Assunzione di personale		Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta. Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	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
3	Contrattazione decentrata		Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	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	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	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
4	Gestione del personale		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. Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				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	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
5	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi			Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	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	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
6	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione			Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	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	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					
7	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi			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"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO					
8	Svolgimento consultazioni di mercato			Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO					
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
9	Nomina del responsabile del procedimento			Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza	Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	MEDIO
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
10	Individuazione della modalità di affidamento			Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					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	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	
11	Individuazione degli elementi essenziali del contratto			Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					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	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
12	Predisposizione di atti e documenti di gara			Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					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	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
13	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione			Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					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
14	Pubblicazione del bando			Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
15	Invio delle lettere di invito			Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					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	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
16	Trattamento e custodia documentazione di gara			Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
17	Nomina commissione di gara			Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	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	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
18	Gestione sedute di gara		Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				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	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
19	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario		Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
20	Aggiudicazione o esclusione		Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
21	Annullamento della gara		Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				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	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
22	Comunicazioni ai partecipanti			Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	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	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
23	Stipula del contratto			Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					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	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO					
24	Approvazione modifiche al contratto originario			Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	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	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO					
25	Autorizzazione al subappalto			Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	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	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					
					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	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
26	Ammissione delle varianti			Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	ALTO
					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	Alto	
27	Verifiche in corso di esecuzione			Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
					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	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
28	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza			Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					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	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
29	Apposizione di riserve			Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		CRITICO
					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	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
30	Gestione delle controversie			Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di riscorsi.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	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	Medio	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					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
31	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione			Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
32	Nomina del collaudatore			Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
33	Verifica corretta esecuzione			Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	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	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	CRITICO
34	Rendicontazione lavori in economia			Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					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	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
35	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche		Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				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	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
36	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici		Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				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	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
37	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali		Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				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	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
38	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattamenti 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. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				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	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				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		
39	Concessione di benefici economici a persone fisiche			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	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
40	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali			Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	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	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					
41	Accertamento entrate tributarie			Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	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	Medio	BASSO					
42	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali			Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	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	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	Basso	MINIMO					
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
43	Riscossione ordinaria			Indebita cancellazione di crediti	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	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	
44	Riscossione coattiva			Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	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	Medio	MEDIO					
45	Assunzione impegni di spesa			Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO					
46	Liquidazioni			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	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	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO					
47	Pagamenti			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	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	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				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	
48	Alienazione beni immobili e mobili		Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica					
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
49	Concessione/locazione di beni immobili		Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				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	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO	
50	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione		Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				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	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO	
51	Gestione prestiti libri/opere	biblioteca	Fondazione	Sottrazione opere. Omessa registrazione prestiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					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	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			

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO	
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
52	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	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
				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	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto		MEDIO
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
53	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. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	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	Alto	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	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
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
54	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia		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	Basso	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	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	Medio		MEDIO
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
55	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	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	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
56	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	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	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	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
57	Gestione atti di accertamento delle violazioni		Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				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	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio					
58	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	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				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	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio					
59	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti		Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto					
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
60	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	Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	BASSO
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
61	Nomina rappresentanti presso enti esterni			Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Basso	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	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					
62	Gestione del contenzioso			Presenza di eventuale conflitto di interessi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO					
63	Conclusione accordi stragiudiziali e transazioni			Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO					
64	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	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	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	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				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
65	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	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				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	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO				
66	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	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
				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	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO				
67	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica		Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Basso	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	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO				
68	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione		Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	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	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso							

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
69	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. Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				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	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO
70	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree		Errata determinazione della quantità di aree da cedere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	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	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	Basso	BASSO
71	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.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Basso	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	Basso	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	Basso	MINIMO
72	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione		Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				asano	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	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
73	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)			Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	presenza di misure di controllo	Basso	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	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
74	Rilascio certificato di destinazione urbanistica			Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	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	Basso	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	Basso	MINIMO					
75	Rilascio titoli abilitativi edilizi			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO					
76	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	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	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	Basso	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	Basso	MINIMO					
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
77	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali			Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	MEDIO
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso		impatto sull'operatività e l'organizzazione	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
78	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione			Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO					
79	Iscrizione anagrafica			Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO					
80	Cancellazione anagrafica			Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO					
81	Rilascio carta di identità			Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				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
82	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale		Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
83	Rilascio attestazione di soggiorno		Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
84	Attribuzione numeri civici		Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				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	Basso	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
85	Censimento e rilevazioni varie		Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				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	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
86	Rilascio certificazioni		Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
87	Denunce di nascita e di morte		Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
88	Pubblicazioni di matrimonio		Ingiustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Basso	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	Basso	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
89	Celebrazioni di matrimonio		Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
90	Costituzione unioni civili			Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
91	Ricevimento giuramento di cittadinanza			Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO					
92	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"			Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO					
93	Trascrizione atti dall'estero			Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO					
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
94	Cambiamento di nome e cognome			Ingiustificata dilazione dei tempi	Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	MINIMO
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
95	Adozioni			Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO					
96	Separazioni e divorzi			Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO					
97	Concessioni cimiteriali			Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO					
98	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie			Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					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
99	Tenuta e revisione delle liste elettorali			Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	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	Basso	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
100	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale			Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
101	Tenuta dei registri di leva			Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
102	Gestione del protocollo			Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
103	Funzionamento organi collegiali			Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
104	Gestione atti deliberativi			Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
105	Accesso agli atti			Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Medio	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	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

Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza - Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE							
<i>Numero processo</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</i>
1	Personale	Adozione atti generali e di programmazione	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	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale		
2	Personale	Assunzione di personale	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Entro la data di esecuzione del provvedimento Entro la data di svolgimento delle prove
3	Personale	Contrattazione decentrata	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
4	Personale	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l’accesso ai luoghi di lavoro	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Rotazione del personale Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Entro la data di esecuzione del provvedimento

Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza - 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</i>
5		Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Audit interni sui fabbisogni e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.	Entro i termini di adozione degli strumenti di programmazione
6		Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verbalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento di privati nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte effettuate.	Entro i termini di adozione degli strumenti di programmazione
7		Approvazione e aggiornamento programma di acquisto di beni e servizi	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Entro i termini di adozione degli strumenti di programmazione
8		Svolgimento consultazioni di mercato	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Obbligo di riportare nella determina a contrarre le indagini di mercato effettuate	Entro i termini di adozione della determina a contattare
9		Nomina del responsabile di progetto	Nomina del Responsabile di progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato 1.2 al medesimo decreto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Obbligo di riportare nell'atto di nomina la mancanza di conflitto d'interessi	Entro i termini di nomina del RP
10		Individuazione della modalità di affidamento	Frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto al fine di non superare il valore previsto per l'affidamento diretto	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controlli interni sugli atti (e in particolare analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto)	
11		Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica puntuale, da parte dell'ufficio provveditorato, della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.	In sede di determina a contattare
12		Predisposizione di atti e documenti di gara	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.	In sede di bando di gara
13		Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di	Predeterminazione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione con riferimento alle varie tipologie di	In sede di bando di gara

Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza - Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					conflitti di interesse, Formazione del personale	affidamento	
14		Pubblicazione del bando	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione qualora si rendano necessari termini inferiori	In sede di pubblicazione del bando
15		Invio delle lettere di invito	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara: formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante	In sede di gara
16		Disponibilità digitale dei documenti di gara	Mancata disponibilità dei documenti di gara in formato digitale al fine di favorire un'impresa o svantaggiare altre	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione	In sede di gara
17		Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.	In sede di nomina commissari
18		Gestione sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva	In sede di pubblicità sul sito web istituzionale
19		Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte a documentare i controlli e le verifiche effettuate	In sede di verifica dei requisiti
20		Aggiudicazione o esclusione	Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del codice	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione	Controlli interni sull'attuazione del principio di rotazione
21		Annullamento della gara	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara	Entro i termini di stipula del contratto
22		Comunicazioni ai partecipanti	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione	Entro il predefinito termine tempestivo
23		Stipula del contratto	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice dei contratti	In sede di stipula del contratto

Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza - Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

24		Approvazione modifiche al contratto originario	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte ad un'attenta applicazione, da parte della stazione appaltante, dell'applicazione delle procedure di modifica dei contratti durante il periodo di efficacia.	In sede di modifica del contratto
25		Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte a favorire un'attenta esecuzione dei controlli imposti dalla norma ai fini dell'autorizzazione al subappalto e una costante verifica in ordine al rispetto dei limiti percentuali di esecuzione dell'appalto.	In sede di controlli per l'autorizzazione al subappalto
26		Ammissione delle varianti	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte a documentare i controlli e le verifiche delle richieste dell'appaltatore eseguita dal direttore dei lavori/direttore esecuzione del contratto	In sede istruttoria per l'approvazione della variante
27		Verifiche in corso di esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte a verificare la corretta esecuzione del contratto.	Durante tutta la durata di efficacia del contratto
28		Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	MEDIO	Adempimenti in materia di sicurezza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte al preciso controllo del rispetto delle misure di sicurezza e alla sussistenza dei piani di sicurezza.	Durante tutta la durata di efficacia del contratto
29		Apposizione di riserve	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	CRITICO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Misure atte al corretto esercizio del diritto di riserva.	Durante tutta la durata di efficacia del contratto
30		Gestione delle controversie	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di riscorsi.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Misure atte a verificare correttamente le cause di sospensione, risoluzione o recesso.	Durante tutta la durata di efficacia del contratto
31		Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pagamenti effettuati solo in seguito alla verifica della corretta esecuzione dei lavori/forniture.	In sede istruttoria per l'approvazione dei SAL
32		Nomina del collaudatore	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Misure atte al controllo del rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettuerà il collaudo.	In sede istruttoria per la nomina dei componenti della commissione di collaudo
33		Verifica corretta esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	CRITICO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte a verificare la corretta esecuzione del contratto.	Durante tutta la durata di efficacia del contratto
34		Rendicontazione lavori in economia	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di	Introduzione di misure atte a verificare la corrispondenza del lavoro svolto o della fornitura rispetto a quanto fatturato.	Durante tutta la durata di efficacia del contratto

Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza - Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					conflitti di interesse, Formazione del personale		
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</i>
35	SUAP	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		In sede istruttoria per la predisposizione della proposta di Piano
36	SUAP	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		In sede istruttoria per la predisposizione della proposta di Regolamento
37	SUAP	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici	In sede istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione
38	Polizia locale/attività produttive	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici	In sede di controllo
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</i>
39	Servizi sociali	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	controlli a campione sulle dichiarazioni	In sede di controllo
40	Tutti	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accuratezza istruttoria e controlli a campione sulle dichiarazioni	In sede di controllo
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO							

Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza - Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

<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</i>
41	Servizio tributi	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controlli a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	In sede di controllo annuale
42	Tutti	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controlli a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	In sede di controllo annuale
43	Tutti	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	Periodico reporting delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti	In sede di report insussistenze
44	Tutti	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	Controllo a campione	In sede di controllo annuale
45	Tutti	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	In sede di assunzione impegno di spesa
46	Tutti	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	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.	In sede di controllo annuale
			Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione				
47	Servizio ragioneria	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	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno	In sede di controllo a campione
			Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione				
48	Servizio	Alienazione beni immobili e	Valutazione del bene sottostimata per favorire	MEDIO	Adempimenti di trasparenza	Verifica congruità della valutazione	In sede di valutazione di congruità

Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza - Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

	Patrimonio	mobili	un particolare acquirente		Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	mediante acquisizione parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	
49	Servizio Patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, mediante adeguata indagine di mercato. In mancanza confronto con altri immobili presenti sul territorio	In sede di valutazione di congruità
50	Servizio Patrimonio	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica dei costi degli interventi proposti a scomputo	In sede di valutazione analitica
51	Biblioteca/ Museo	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Gestito da Biblioteca c/o Fondazione	
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</i>
52	Edilizia privata	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione	
53	SUAP	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività 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	controlli a campione su almeno il 10% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	In sede di controlli a campione
54	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli. Utilizzo di apposita modulistica predefinita	In sede di definizione dei controlli

Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza - Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati		Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
55	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	In sede di definizione dei controlli
56	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	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	In sede di definizione dei controlli
57	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, 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	Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico	In sede di definizione dei controlli
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</i>
58	Tutti	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	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. Controlli a campione	In sede istruttoria per l'incarico
59	Tutti	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari	Verifica a campione degli incarichi conferiti	In sede di annuale controllo a campione

Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza - Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale		
60	Personale	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	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità prima dell'adozione dell'atto	In fase istruttoria per la preparazione del decreto del Sindaco
61	Segreteria	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	Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente	In fase istruttoria del provvedimento di nomina
AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO							
<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
62	Avvocatura	Gestione del contenzioso	Presenza di eventuale conflitto di interessi	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attenta verifica degli incarichi conferiti	In sede di conferimento dell'incarico
63	Avvocatura	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	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	In sede di definizione dell'accordo
63 - bis	Legale	Transazioni o conciliazioni in corso di causa	Mancata trasparenza nel procedimento amministrativo e nella definizione del provvedimento finale per favorire uno o più soggetti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Controlli di regolarità amministrativa successivi su 100% Continuare la prassi di richiedere parere al collegio dei revisori dei conti anche per quelle transazioni che non involgono necessariamente competenze consiliari Inserire negli incarichi di assistenza legale esterna che nell'eventuale proposta conciliativa o transattiva siano espressamente quantificate in dettaglio tutte le somme che le parti si obbligano a corrispondere, ivi comprese quelle a titolo di spese legali da versarsi al patrono e che l'ipotesi di transazione venga tempestivamente proposta all'Amministrazione	

Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza - Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO							
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
64	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	In fase istruttoria per la definizione delle soluzioni tecniche di piano
65	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.	In sede di adempimenti di i pubblicità
66	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale. Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire	In sede di approvazione del piano
67	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di schemi di 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.	In sede istruttoria della predisposizione della convenzione tipo
68	Urbanistica	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	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione (10%)sul calcolo del costo di costruzione	In sede di annuale controllo a campione

Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza - Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

69	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano.	In sede di motivazione da inserire nel provvedimento pianificatorio attuativo
			Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo			Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezziari regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe Acquisizione di parere da parte del servizio tecnico LLPP	
70	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere	In sede di motivazione da inserire nel provvedimento pianificatorio attuativo
71	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie.	In sede di motivazione da inserire nel provvedimento pianificatorio attuativo
72	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore	In sede di verifica della relazione di collaudo
73	Urbanistica	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	In fase istruttoria dell'accordo urbanistico per la valutazione dei contrapposti benefici
74	Urbanistica /Edilizia privata	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Non rispetto delle scadenze temporali				
			Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze				

Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza - Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

75	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	In sede di annuale controllo a campione
76	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	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,	In sede di assegnazione pratica per istruttoria
77	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione (10%) delle richieste effettuate	In sede di annuale controllo a campione
78	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione 10%)sulla correttezza del calcolo	In sede di annuale controllo a campione

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
79	Anagrafe	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
80	Anagrafe	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
81	Anagrafe	Rilascio carta di identità	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza - Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

82	Anagrafe	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
83	Anagrafe	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
84	Anagrafe	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
85	Anagrafe	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale		
86	Anagrafe	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
87	Stato civile	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
88	Stato civile	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Illegittima valutazione dei requisiti				
89	Stato civile	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
90	Stato civile	Costituzione di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				

Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza - Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

91	Stato civile	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
92	Stato civile	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
93	Stato civile	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
94	Stato civile	Cambiamento di nome e cognome	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
95	Stato civile	Adozioni	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
96	Stato civile	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
97	Stato civile	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Ingiustificata dilazione dei tempi				
98	Stato civile	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
99	Servizio elettorale	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

Sottosezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza - Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

100	Servizio elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
101	Leva militare	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI							
<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</i>
102	Tutti	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale		
103	Affari Istituzionali	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale		
104	Affari Istituzionali	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo degli atti amministrativi	
105	Tutti	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(aggiornamento 2023 al PNA 2022 - delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8 lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Sottosezione relativa a Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO lett. c) del DM 30/06/2022 n. 132 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPCT	Affari generali-demografici-cultura	Annuale
	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	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
			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	Segretario comunale	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
		Art. 12, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	RPCT	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
			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	RPCT	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
	Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 55, c. 2, D.Lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Segretario comunale	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo	
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	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza		
		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	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
		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	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
		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	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e 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)]	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e 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)	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L. n. 441/1982		3) dichiarazioni 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 €)	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	
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)]	Affari generali-demografici-cultura		Affari generali-demografici-cultura	Annuale			
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Tempestivo	

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(aggiornamento 2023 al PNA 2022 - delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c.1-bis del D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Tempestivo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Tempestivo
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Tempestivo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Tempestivo
				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]	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
				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)	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(aggiornamento 2023 al PNA 2022 - delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
				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 €)	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Tempestivo
				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)]	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Affari generali-Demografici-Cultura ad eccezione degli incarichi di nomina del Segretario e di quelli dirigenziali che sono, invece, di competenza del Servizio Economico-finanziario	Annuale
			Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Nessuno
				Curriculum vitae	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Nessuno
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Nessuno
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Nessuno
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Nessuno
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Nessuno
				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 €)	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
				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)]	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico
				Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Segretario comunale	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
				Articolazione degli uffici	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
				Telefono e posta elettronica	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		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	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	-	-	-
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
				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	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(aggiornamento 2023 al PNA 2022 - delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
			(da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	Economico-finanziario	Economico-finanziario	
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
			Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
				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)	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
				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)]	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:	Economico-finanziario	Economico-finanziario	
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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]	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
			(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
				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)]	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Personale							

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(aggiornamento 2023 al PNA 2022 - delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Dirigenti cessati			Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
			Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
			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	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Nessuno
				Curriculum vitae	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Nessuno
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Nessuno
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Nessuno
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Nessuno
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Nessuno
			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)]	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Nessuno	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		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	Segretario comunale	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo	
Posizioni organizzative		Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Economico-finanziario	Economico-finanziario		
Dotazione organica		Conto annuale del personale		Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale	
		Costo personale tempo indeterminato		Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale	
Personale non a tempo indeterminato		Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale	
		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	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Trimestrale	
Tassi di assenza		Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)		Economico-finanziario	Economico-finanziario	Trimestrale	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)		Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo	
Contrattazione collettiva		Contrattazione collettiva		Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo	
Contrattazione integrativa		Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo	
		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	Economico-finanziario	Economico-finanziario		
OIV		OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Economico-finanziario	Economico-finanziario		
			Curricula	Economico-finanziario	Economico-finanziario		
			Compensi	Economico-finanziario	Economico-finanziario		
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Economico-finanziario	Economico-finanziario		
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Economico-finanziario	Economico-finanziario		
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Economico-finanziario	Economico-finanziario		

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(aggiornamento 2023 al PNA 2022 - delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Performance	Ammontare complessivo dei premi		Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
	Dati relativi ai premi		(da pubblicare in tabelle) Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
			(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	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
Enti pubblici vigilati				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
				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	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				Per ciascuno degli enti:	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				1) ragione sociale	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				3) durata dell'impegno	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				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)	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
	Enti controllati				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)	Economico-finanziario	Economico-finanziario
				Per ciascuna delle società:	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				1) ragione sociale	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				3) durata dell'impegno	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				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)	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
				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	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale	
			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	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale	

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(aggiornamento 2023 al PNA 2022 - delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento				
Enti di diritto privato controllati			Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale				
				1) ragione sociale	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale				
				3) durata dell'impegno	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale				
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale				
				Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
								1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
								2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
								3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
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	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo								
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo								
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	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo								
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	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo								
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	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo								
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo								
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	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo								
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	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo								
Per i procedimenti ad istanza di parte:	-	-	Tempestivo								
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo								

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(aggiornamento 2023 al PNA 2022 - delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
				2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico		Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Automatismo software monitorato dal servizio AAGG-segreteria	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Automatismo software monitorato dal servizio AAGG-segreteria	Semestrale
APPLICABILE AI CONTRATTI PUBBLICI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL PRIMO LUGLIO 2023 ED ESECUZIONE CONCLUSA ENTRO IL 31/12/2023							
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) OBBLIGO ABROGATO (vd. pag 30 aggiornamento 2023 al PNA)	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(aggiornamento 2023 al PNA 2022 - delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(aggiornamento 2023 al PNA 2022 - delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Bandi di gara e contratti CONCLUSI ENTRO IL 31.12.2023		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tecnico	Tecnico	Tempestivo	
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tecnico	Tecnico	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo	
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo	

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(aggiornamento 2023 al PNA 2022 - delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 3)	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
APPLICABILE AI CONTRATTI PUBBLICI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 01/07/2023 MA <u>NON ANCORA CONCLUSI</u> ALLA DATA DEL 31/12/2023							
Atti e documenti di carattere generale riferiti		Art. 30 comma 5 D.Lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla Stazione Appaltante per l'automazione delle proprie attività	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		Art. 4 comma 3 All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	<p>Avvio 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.</p> <p><i>N.B. ove l'avviso è pubblicato nell'apposita sezione del portale web del MIT, la pubblicazione è assolta mediante link al portale MIT</i></p>	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	tempestivo

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(aggiornamento 2023 al PNA 2022 - delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	a tutte le procedure (cfr. delibere ANAC 264/2023 e 601/2023) Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma	Art. 5 comma 8 e art. 7 comma 4, All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	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.	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	tempestivo
		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.	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	tempestivo
		Art. 169 D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate - settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli affetti dell'art. 95, co. 1, lett. e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	tempestivo
		Art. 11 comma 2-quater L. n. 3/2003 introdotto dall'art. 41 comma 1 D.L. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari 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	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Annuale
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE ATTRAVERSO SIMOG							
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI							
	PUBBLICAZIONE	(art. 40 co. 3 e 5 D.Lgs. 36/2023) e obbligatorio (All. I.6 D.Lgs. 36/2023)	Dibattito pubblico facoltativo	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	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	tempestivo
		(art. 82 e 85 comma 4 D.Lgs. 36/2023; all. I.7 D.Lgs. 36/2023)	Documenti di gara	Comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito - Elenco dei soggetti invitati (in caso di CIG acquisiti con SIMOG) Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	tempestivo
Bandi di gara e contratti NON ANCORA CONCLUSI AL 31.12.2023	AFFIDAMENTO	Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e curricula vitae dei componenti	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	tempestivo
		(art. 47, co. 2, e 9 d.L. 77/2021, conv. con modif. 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 all. 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, D.Lgs. 198/2006 (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.	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 225 del D. Lgs. 36/2023 - PNA 2023 - Delibera ANAC 582/2023	Dati relativi all'aggiudicazione	IN CASO DI CIG ACQUISITI CON SIMOG: Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG pubblicare i dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura IN CASO DI SMARTCIG ACQUISITI ENTRO IL 31/12/2023: Pubblicazione della denominazione e codice fiscale dell'affidatario	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(aggiornamento 2023 al PNA 2022 - delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
ESECUTIVA		(D.lgs. 201/2022)	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)	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	
		(art. 215 e ss. e All. V.2, D.Lgs. 36/2023)	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) Curricula dei componenti	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 225 del D. Lgs. 36/2023 - PNA 2023 - Delibera ANAC 582/2023	Atti successivi all'aggiudicazione	In caso di CIG acquisiti con Simog , per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione: - atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo - modifica contrattuale e varianti - accordi bonari e transazioni - certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità Per gli affidamenti in house: Atti connessi agli affidamenti in house	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
		(art. 47, co. 3, co. 3-bis e co. 9, d.L. 77/2021, conv. con modif. 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 all. II.3, d.lgs. 36/2023)	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 L. 68/1999 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
	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 40.000 euro: 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. contratti al termine della loro esecuzione.	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
	RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA	Art. 225 del D. Lgs. 36/2023 - PNA 2023 - Delibera ANAC 582/2023	Resoconto della gestione finanziaria	In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023 pubblicazione: - importo delle somme liquidate - tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	PROCEDURE DI SOMME URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE	(art. 140 D.Lgs. 36/2023; comunicato Presidente ANAC 19/09/2023)	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	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. Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi.	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
	FINANZA DI PROGETTO	(art. 193 D.Lgs. 36/2023)	Procedura di affidamento		Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo

APPLICABILE AI CONTRATTI PUBBLICI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI DAL PRIMO GENNAIO 2024

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(aggiornamento 2023 al PNA 2022 - delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
ATTI E DOCUMENTI RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE - SE ATTO/DOCUMENTO GIÀ PUBBLICATO SU PIATTAFORME DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE, SUFFICIENTE INSERIRE IL LINK ALLA PIATTAFORMA							
Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (cf. delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)	Art. 30 comma 5 D.Lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla Stazione Appaltante per l'automazione delle proprie attività	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo	
	Art. 4 comma 3 All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo	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	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo	
	Art. 5 comma 8 e art. 7 comma 4, All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo	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.	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo	
	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.	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo	
	Art. 169 D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo	
	Art. 11 comma 2-quater L. n. 3/2003 introdotto dall'art. 41 comma 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	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo	
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI SE ATTO/DOCUMENTO GIÀ PUBBLICATO SU PIATTAFORME DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE, SUFFICIENTE INSERIRE IL LINK ALLA PIATTAFORMA							
PUBBLICAZIONE	Art. 40 co. 3 e 5 D.Lgs. 36/2023) e obbligatorio (All. I.6 D.Lgs. 36/2023)	Dibattito pubblico Facoltativo e 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	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo	
	Art. 82 e 85 comma 4 D.Lgs. 36/2023; all. I.7 D.Lgs. 36/2023)	Documenti di gara	Comprendono, almeno: 1) Delibera a contrarre 2) Bando/avviso di gara/lettera di invito 3) Disciplinare di gara 4) Capitolato speciale 5) Condizioni contrattuali proposte	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo	
AFFIDAMENTO Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire	Art. 28, d.lgs. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo	
	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	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo	

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(aggiornamento 2023 al PNA 2022 - delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
Bandi di gara e contratti PUBBLICATI DAL 1 gennaio 2024	il link alla piattaforma	* D.lgs. 201/2022	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.	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo	
	* L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022. La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica							
	ESECUTIVA	Art. 215 e ss. e All. V.2, D.Lgs. 36/2023	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) Curricula dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti		Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis e co. 9, d.L. 77/2021, conv. con modif. 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 all. II.3, d.lgs. 36/2023	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 L. 68/1999 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo	
	SPONSORIZZAZIONI	Art. 134 co. 4 D.Lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	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 L. 68/1999 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA	(art. 28 D. L.gs. 36/2023)	Resoconto della gestione finanziaria	Sono pubblicati i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo	
PROCEDURE DI SOMME URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE	(art. 140 D.Lgs. 36/2023; comunicato Presidente ANAC 19/09/2023)	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo		

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(aggiornamento 2023 al PNA 2022 - delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	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.	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c.2, D. Lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 27, D. Lgs. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
				Per ciascun atto:	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
				6) link al progetto selezionato	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
			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	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
				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.	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016	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	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
				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.	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013, Art. 19 e 22 del D. Lgs. 31/2011, Art. 18bis del D. Lgs. 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	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tecnico	Tecnico	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RPCT	Affari generali-demografici-cultura	Annuale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	RPCT	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	RPCT	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	RPCT	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
	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	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo	

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(aggiornamento 2023 al PNA 2022 - delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
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	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
	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	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, D. Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Affari generali-demografici-cultura	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) e Art. 10, c. 5, D. Lgs. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
Servizi in rete	Art. 7, c. 3, D. Lgs. 82/2005	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.	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza		
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
			Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo	
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2 e 2bis del D. Lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tecnico	Tecnico	Tempestivo
			Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tecnico	Tecnico	Tempestivo
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tecnico	Tecnico	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		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	Urbanistica e gestione del territorio	Urbanistica e gestione del territorio	Tempestivo
			(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	Urbanistica e gestione del territorio	Urbanistica e gestione del territorio	Tempestivo
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:			
			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	Tecnico	Tecnico	Tempestivo
			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	Tecnico	Tecnico	Tempestivo
			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	Tecnico	Tecnico	Tempestivo
			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	Tecnico	Tecnico	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(aggiornamento 2023 al PNA 2022 - delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tecnico	Tecnico	Tempestivo
			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	Tecnico	Tecnico	Tempestivo
			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	Tecnico	Tecnico	Tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate			Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	.	.	Tempestivo
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	.	.	Tempestivo
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	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
			Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		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)	RPCT	Affari generali-demografici-cultura	Annuale
			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
			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)	RPCT	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
			Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT	Affari generali-demografici-cultura	Annuale
			Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPCT	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
			Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico		Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, 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	RPCT	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
			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	RPCT	Affari generali-demografici-cultura	Tempestivo
			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	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.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	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Tempestivo
			Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
			Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Economico-finanziario	Economico-finanziario	Annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)		Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Ciascuna unità organizzativa per quanto di competenza	Tempestivo	



COMUNE DI ODERZO

CITTÀ ARCHEOLOGICA

(Provincia di Treviso)

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.276 del 22.12.2010 e s.m.i. (da ultimo aggiornato con delibera della Giunta Comunale n.212 del 27.12.2023).

L'attuale struttura organizzativa (vedi successiva rappresentazione grafica) è stata aggiornata, con decorrenza 01.01.2024, dalla deliberazione di Giunta Comunale n.157 del 18.09.2023. Essa prevede l'articolazione in sette servizi affidati ad altrettanti Responsabili nominati dal Sindaco. Alla struttura organizzativa nel suo complesso è preposto il Segretario comunale.

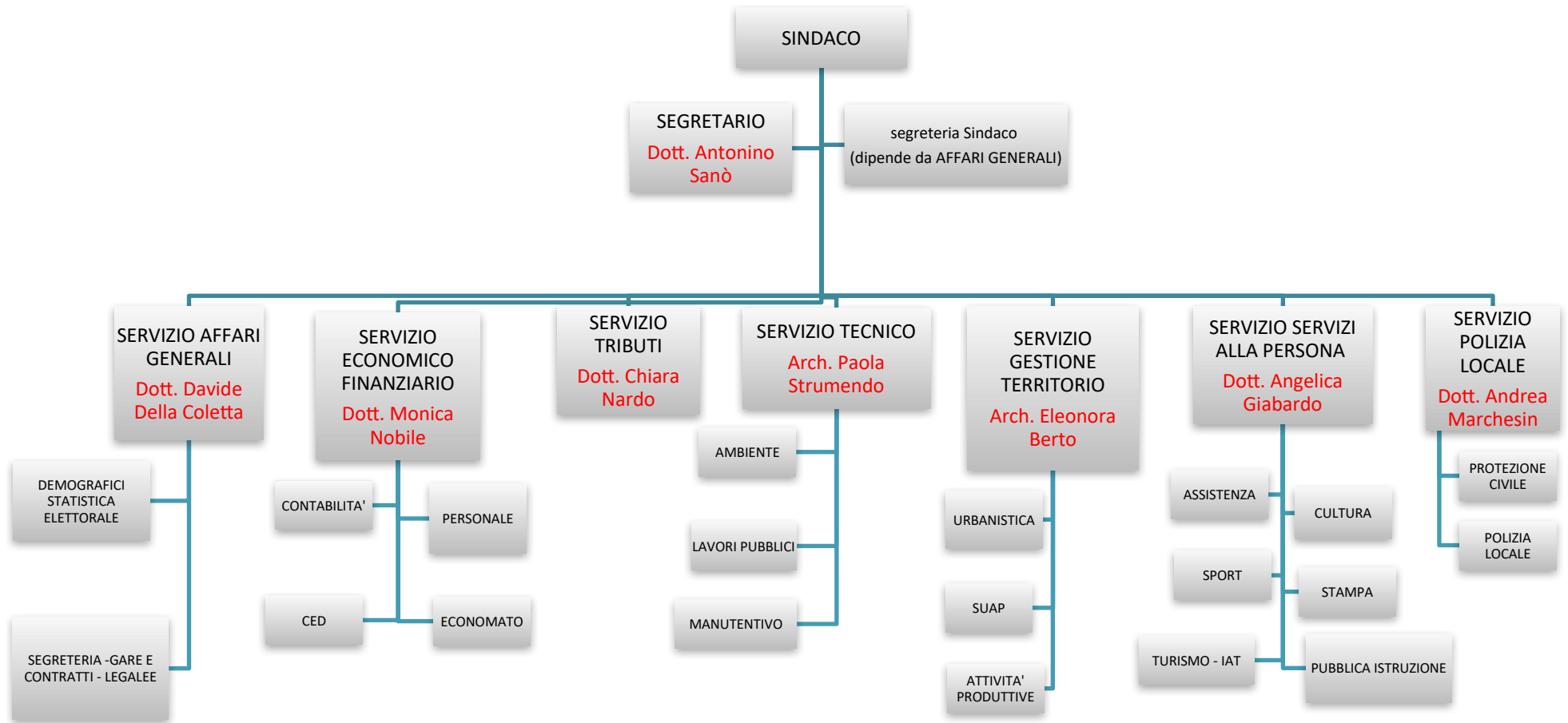
I Servizi sono le unità organizzative, dotate di autonomia operativa e gestionale, deputate all'espletamento dell'attività amministrativa e della gestione dell'Ente.

All'interno del Servizio vi sono gli Uffici, essi costituiscono una entità operativa che gestisce gli interventi in ambiti specifici del servizio di competenza e ne garantisce l'esecuzione.

Al fine di garantire il coordinamento e il raccordo dell'attività delle strutture dell'Ente è istituito il Comitato di direzione e coordinamento. Il Comitato è composto dai Responsabili di servizio e dal Segretario che lo presiede.

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELIBERA G.C. N. 157 DEL 18.9.2023 (DAL 1.1.2024)



I criteri di graduazione degli Incarichi di Elevata Qualificazione sono stati approvati dalla Giunta Comunale con delibera n.213 del 27.12.2023.

I profili professionali previsti attualmente dall'Ente, sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16 novembre 2022 e dalle prescrizioni dell'art.6ter del D.Lgs n.165/2011, sono stati modificati ed adeguati alla disciplina del nuovo ordinamento professionale con delibera di Giunta Comunale n.81 del 15.05.2023.

La tabella sotto riportata indica la distribuzione del personale nei diversi Servizi alla data del 01.01.2024, non riportando il Segretario Generale.

Area d'inquadramento	Servizio						
	AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI	ECONOMICO FINANZIARIO	POLIZIA LOCALE	SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA	TECNICO	TRIBUTI	GESTIONE DEL TERRITORIO E URBANISTICA
Funzionari ed EQ	4	4	2	8	7	2	6
Istruttori	9 + 1 vacante	7	9	1	7	3	5
Operatori esperti	3	0	1	2	9	0	0
Totale	16+1 vacante	11	12	11	23	5	11

Totale dotazione Piano Assunzioni	90
Presenti al 01.01.2024	89
Vacanti	1

L'andamento riportato nella tabella seguente evidenzia l'impatto nell'ultimo triennio rappresentato dal turn over dovuto ai molti pensionamenti e alle dimissioni per assunzioni presso altri enti a seguito dei numerosi concorsi avvenuti.

1 Gennaio anno	Dotazione	Posti coperti	Posti scoperti
2021	84	81	3
2022	89	81	8
2023	90	84	6

Suddividendo il personale in servizio al 01.01.2024 per classi d'età si presenta la seguente situazione:

Fascia d'età	N. dipendenti
21-30	5
31-40	11
41-50	19
51-60	39
61-65	15
TOT	89

Il personale presenta un livello di scolarizzazione piuttosto elevato come si evince dalla tabella seguente.

Titolo di studio	N. dipendenti
Obbligo	7
Maturità	39
Laurea	43
TOT	89

CDR	denominazione	ti	td	vacanti	Area	profilo professionale	note
AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI							
CDR	AFFARI GENERALI						
CDR	DEMOGRAFICO						
		1			Funzionari ed EQ	Funzionario Amm.vo	RESPONSABILE SERVIZIO
		3			Funzionari ed EQ	Funzionario Amm.vo	
		9			Istruttori	Istr. Amm.vo	
	VACANTE	1		1	Istruttori	Istr. Amm.vo	P.A. 2024/2026
		3			Operatori esperti	Operatore Amm. Esperto	
ECONOMICO FINANZIARIO							
CDR	CONTABILITA'						
CDR	ECONOMATO						
CDR	PERSONALE						
CDR	CED						
		1			Funzionari ed EQ	Funzionario Amm.vo	RESPONSABILE SERVIZIO
		2			Funzionari ed EQ	Funzionario Amm.vo	
		1			Funzionari ed EQ	Funzionario Informatico	
		6			Istruttori	Istr. Amm.vo	
		1			Istruttori	Istr. Informatico	
POLIZIA LOCALE							
CDR	POLIZIA LOCALE						
		1			Funzionari ed EQ	Funzionario di PL	RESPONSABILE SERVIZIO
		1			Funzionari ed EQ	Funzionario di PL	
		7			Istruttori	Istr. di PL	
		2			Istruttori	Istr.Amm.vo	
		1			Operatori esperti	Operatore amm esperto	
SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA							
CDR	ASSISTENZA						
CDR	TURISMO/STAMPA/SPORT						
CDR	PUBBLICA ISTRUZIONE						
CDR	CULTURA						
		1			Funzionari ed EQ	Funzionario Amm.vo	RESPONSABILE SERVIZIO
		3			Funzionari ed EQ	Funzionario Amm.vo	
		4			Funzionari ed EQ	Funz. socio-assistenziale	
		1			Istruttori	Istr. Amm.vo	
		1			Operatori esperti	Oper. esp. assist. domic.	
		1			Operatori esperti	Operatore Amm. Esperto	in comando fino al 31/12/2024
TECNICO							
CDR	TECNICO						
CDR	AMBIENTE - AGRICOLTURA						
		1			Funzionari ed EQ	Funzionario tecnico	RESPONSABILE SERVIZIO
		5			Funzionari ed EQ	Funzionario tecnico	
		1			Funzionari ed EQ	Funzionario Amm.vo	
		2			Istruttori	Istr. Amm.vo	
		5			Istruttori	Istr. Tecnico	
		9			Operatori esperti	Oper. Tecnici Esperti	
TRIBUTI							
CDR	TRIBUTI						
		1			Funzionari ed EQ	Funzionario Amm.vo	RESPONSABILE SERVIZIO
		1			Funzionari ed EQ	Funzionario Amm.vo	
		3			Istruttori	Istr. Amm.vo	
GESTIONE DEL TERRITORIO E URBANISTICA							
CDR	URBANISTICA						
CDR	ATTIVITA' PRODUTTIVE						
		1			Funzionari ed EQ	Funzionario tecnico	RESPONSABILE SERVIZIO
		4			Funzionari ed EQ	Funzionario tecnico	
		1			Funzionari ed EQ	Funzionario Amm.vo	
		2			Istruttori	Istr. Amm.vo	
		3			Istruttori	Istr. Tecnico	
		90	0	1			
	TOT. DOTAZIONE PIANO ASSUNZIONI					90	
	TOTALE PRESENTI					89	
	TOTALE VACANTI					1	



COMUNE DI ODERZO

CITTÀ ARCHEOLOGICA

(Provincia di Treviso)

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) **AGGIORNAMENTO**

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

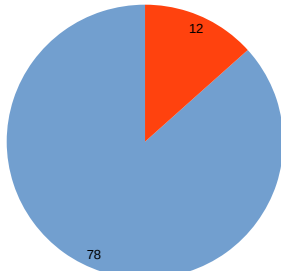
Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

L'art. 6 del D.L. 9.6.2021 n. 80 ha stabilito che le amministrazioni pubbliche devono adottare il Piano integrato di attività e organizzazione, il quale contiene, nella Sezione 3.3, il Piano triennale dei fabbisogni di personale, con la programmazione strategica delle risorse umane; il D.P.R. 24.6.2022 n. 81 ha individuato gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano, tra i quali l'approvazione del Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 commi 1 e 4 del d. lgs. 165/2001; il punto 8.2 del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio di cui all'allegato 4/1 al d. lgs. 118/2011 stabilisce che il contenuto minimo della sezione operativa del DUP è costituito "...j) dalla programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente" inoltre stabilisce che "la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."

La programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale è contenuta nella Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 50 del 15/12/2023; in coerenza con le risorse destinate, si rende necessario procedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale come previsto dall'art. 4 comma 1 lett. c) del decreto ministeriale n. 132 del 30/6/2022 contenente gli schemi attuativi del PIAO.

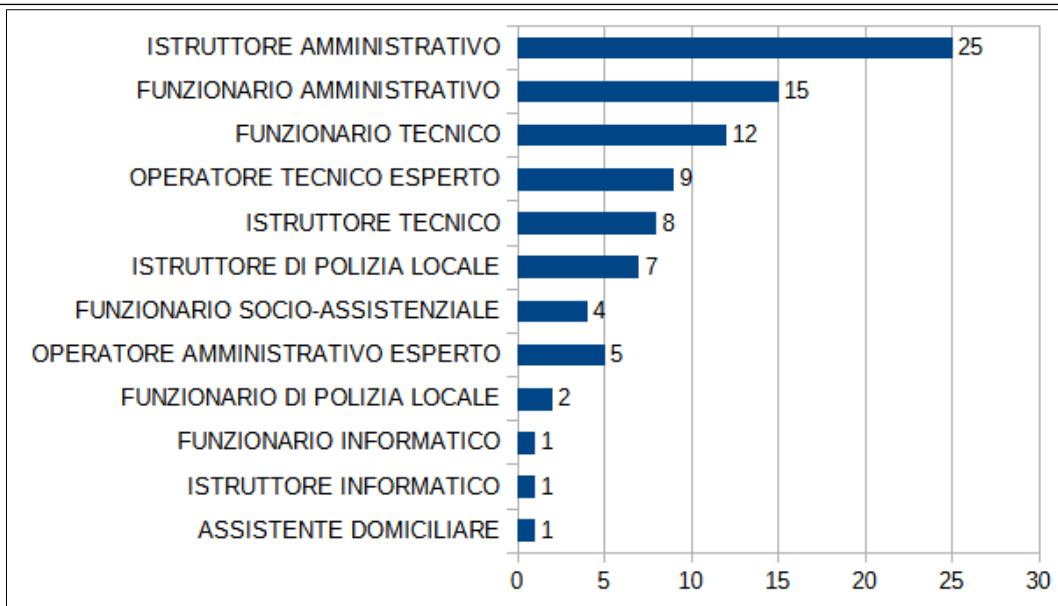
Riferimenti normativi:

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:</p> <p>TOTALE: n. 90 unità di personale <i>di cui:</i> n. 90 a tempo indeterminato n. 0 a tempo determinato n. 78 a tempo pieno n. 12 a tempo parziale</p>	 <p>■ 78 tempo pieno ■ 12 part time</p>
---------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE		AREA CCNL 2019-2021	PROFILO PROFESSIONALE CCNL 2019-2021	TOTALE IN SERVIZIO 31/12/23
POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE	PROFILO PROFESSIONALE			
B1	ASSISTENTE DOMICILIARE	OPERATORI ESPERTI	ASSISTENTE DOMICILIARE	1
B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	5
B1	OPERAIO QUALIFICATO		OPERATORE TECNICO ESPERTO	9
B3	OPERAIO SPECIALIZZATO			
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	25
C1	ISTRUTTORE CONTABILE		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	7
C1	ISTRUTTORE DI VIGILANZA		ISTRUTTORE INFORMATICO	1
C1	ISTRUTTORE INFORMATICO		ISTRUTTORE TECNICO	8
C1	ISTRUTTORE TECNICO			
C1	ISTRUTTORE AGRONOMO			
D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE	4
D1	ISTR. DIRETTIVO AMMINISTRATIVO		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	15
D1	ISTR. DIRETTIVO CONTABILE			
D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO			
D3	FUNZIONARIO CONTABILE		FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	2
D1	ISTR. DIRETTIVO DI VIGILANZA		FUNZIONARIO INFORMATICO	1
D1	ISTR. DIRETTIVO INFORMATICO		FUNZIONARIO TECNICO	12
D1	ISTR. DIRETTIVO TECNICO			
D3	FUNZIONARIO TECNICO-INGEGNERE			
				90



3.3.2
Programmazione
strategica delle
risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale, come evidenziato nella sezione operativa della NADUP 2024-2026, paragrafo "Programmazione del fabbisogno di personale":

		<ul style="list-style-type: none"> • il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 21,54% (TABELLA 4 NADUP); • con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31% (TABELLA 5 NADUP); • il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di € 764.920,60, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di € 3.784.150,86 (TABELLA 6 NADUP); • ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a € 3.693.458,59 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di € 3.027.425,07 un incremento, pari al 22%, per € 666.033,52 (TABELLA 7 NADUP); • il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della <i>Tabella 2</i> summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente <i>alternativi</i>, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.; • la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a € 666.033,52, portando a individuare la <i>soglia</i> di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 3.693.458,59.
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 € **3.027.425,07** + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. € **666.033,52** portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per € **3.693.458,59** = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE > SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 € **3.691.282,03** (TABELLE 2 e 7 NADUP)

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, come risulta dalla NADUP 2024-2026, sezione operativa, paragrafo "Programmazione del fabbisogno di personale";
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge

296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 pari a € **666.033,52** (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue (TABELLA 2 NADUP e TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA):

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 3.200.556,21

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: € 2.692.125,00

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, non essendo programmata alcuna assunzione mediante forme di lavoro flessibile:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 15.886,44

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: € 0,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai

sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 e sono state acquisite le relazioni dei singoli Responsabili dalle quali risulta che non vi sono situazioni di soprannumero e/o eccedenza.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 l'ente ha assicurato per l'anno 2022 il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto;
- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Oderzo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024:

Area istruttori:

- 1 istruttore tecnico (servizio Tecnico)
- 1 istruttore amministrativo (servizio Tributi)

ANNI 2025 E 2026

Cessazioni al momento non note e non prevedibili

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

ANNO 2024

- è prevista la cessazione di 1 istruttore tecnico assegnato al Servizio Tecnico; si ritiene di non procedere alla sostituzione con unità di pari area e profilo professionale, ma considerate le sempre crescenti complessità delle competenze richieste e anche le difficoltà a reperire personale di profilo tecnico, di procedere all'assunzione di una unità dell'area funzionari ed EQ, profilo professionale funzionario tecnico, a supporto dell'ufficio interessato;
- è prevista la cessazione di 1 istruttore amministrativo assegnato al Servizio Tributi, da sostituire con unità di pari area e profilo professionale.

In sintesi per l'anno 2024 sono previste le seguenti assunzioni:

Area funzionari ed EQ:

- 1 funzionario tecnico
- 1 istruttore amministrativo

ANNI 2025 E 2026

Nessuna assunzione programmata

	<p>Rilevato che l'andamento delle cessazioni, sia per pensionamenti che per dimissioni volontarie, è divenuto negli ultimi anni di difficile previsione, si procederà inoltre alla copertura dei posti che si renderanno vacanti, di cui al momento l'ente non è a conoscenza, assicurando l'immediata copertura del turn over in caso di scopertura d'organico, anche senza previa mobilità ex art. 30 d. lgs. 165/2001.</p> <p>Considerato inoltre che sia le cessazioni impreviste, sia le difficoltà nelle procedure di assunzione, stanno determinando minori spese per il personale si ritiene opportuno autorizzare il responsabile del servizio economico finanziario, a spesa complessiva di personale invariata e qualora si verifichi la possibilità, a procedere alle assunzioni per copertura di turn over anche anticipatamente rispetto alla cessazione del personale da sostituire, al fine di poter assicurare un adeguato inserimento dei nuovi assunti.</p> <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>La programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale è stata sottoposta al Collegio dei Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 in occasione dell'approvazione della NADUP 2024-2026.</p>
<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p>Al momento non è prevista l'attivazione di procedure di mobilità interna, né vi sono richieste di personale dipendente volte ad ottenere lo spostamento presso altri servizi. Le eventuali richieste verranno esaminate tenuto conto dei criteri generali stabiliti dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.</p>

		<p>Con delibera di G.C. 157 del 18.9.2023 è stato istituito l'ufficio gare per provvedere, per il complesso dei Servizi dell'ente, alla celebrazione delle procedure di gara per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi.</p> <p>L'art 62 del d. lgs. 36/2023 infatti, prevede l'obbligo di qualificazione per tutte le Stazioni appaltanti, a partire dall'1 gennaio 2024, quale condizione necessaria per l'acquisizione autonoma di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie dell'affidamento diretto (€ 140.000,00) e per lavori pari o inferiori ad € 500.000,00 (quando non procedano ad ordini diretti a valere su strumenti di acquisto resi disponibili da centri di committenza e soggetti aggregatori).</p> <p>Due tra i requisiti della qualificazione (artt. 4 e 6 dell'Allegato II.4 al D.Lgs. 36/2023) sono rappresentati da:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) presenza nell'organigramma di un ufficio o struttura stabilmente dedicati alla progettazione e agli affidamenti di lavori, forniture e servizi; 2) disponibilità di piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli artt. 25 e 26 del Codice. <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</p> <p>Dal momento che fino al 31 dicembre 2024 le pubbliche amministrazioni non sono tenute ad esperire le procedure di mobilità volontaria prima delle procedure concorsuali, le assunzioni verranno effettuate prevalentemente mediante procedura concorsuale pubblica, preferibilmente previa verifica della possibilità di utilizzo di graduatorie concorsuali proprie o di altri enti ai sensi dell'art. 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n. 350 (Legge finanziaria per l'anno 2004) per esigenze di efficienza e di celerità.</p> <p>Questo in quanto, da esperienze pregresse, l'esperimento della procedura di mobilità ha avuto esiti positivi solo in minima percentuale; infatti molto spesso gli avvisi hanno ricevuto pochissime o nessuna candidatura, con estrema difficoltà inoltre per ottenere il nulla osta dalle amministrazioni interessate, fatte salve le amministrazioni con più di 100 dipendenti.</p> <p>Compatibilmente con le tempistiche previste per la copertura del posto si ricorrerà anche al</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>concorso unico o a selezioni uniche in forma associata con la Provincia di Treviso.</p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</p> <p>In considerazione di quanto esposto al punto precedente fino al 31 dicembre 2024 si ricorrerà alla procedura di mobilità volontaria solo in forma residuale, in particolar modo quando ci sia l'esigenza di ricercare una professionalità già formata.</p> <p>d) progressioni verticali di carriera:</p> <p>L'art. 52 comma 1-bis del d. lgs. 165/2001 prevede: "Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno."</p> <p>Il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022, all'art. 13 comma 6 prevede: "In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.", quindi anche in deroga al</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>possessiono dei titoli di studio previsti per l'accesso dall'esterno. Tali progressioni possono essere finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del CCNL. In quest'ultimo caso l'ARAN, in pareri condivisi con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ha chiarito che gli enti non sono tenuti a garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno il 50% dei posti), ma tutte le risorse stanziare (in misura non superiore allo 0,55% del monte salari anno 2018) possono essere destinate alle progressioni verticali di cui all'art. 13 del CCNL.</p> <p>Il monte salari 2018 è pari ad € 2.262.315,00; può essere destinata a progressioni verticali tra aree la somma di € 12.442,73 pari a 0,55% del monte salari 2018. Verrà valutata l'opportunità di procedere alle progressioni verticali previste dall'art. 13 comma 6 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022 in una futura programmazione</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Per il triennio 2024-2026 non si ricorrerà ad assunzioni di personale mediante forme di lavoro flessibile.</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non c'è personale da stabilizzare.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

posizione economica iniziale	profilo professionale precedente sistema di classificazione	AREA CCNL 2019-2021	PROFILO PROFESSIONALE CCNL 2019-2021	TOTALE IN SERVIZIO 31/12/22	VACANTI TURN OVER AL 31/12/2022 DA COPRIRE	NUOVI POSTI PIFP 2022	TOTALE DOTAZIONE 2022	CESSAZIONI 2023	ASSUNZIONI 2023	NUOVI POSTI PIFP 2023	CESSAZIONI 2024	ASSUNZIONI 2024	NUOVI POSTI 2024	TOTALE TEMPO INDETERMINATO 31/12/24	note	
B1	ASSISTENTE DOMICILIARE	OPERATORI ESPERTI	ASSISTENTE DOMICILIARE	1			1							1		
B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	5			5							5		
B1	OPERAIO QUALIFICATO		OPERATORE TECNICO ESPERTO	OPERATORE TECNICO ESPERTO	9			9							9	
B3	OPERAIO SPECIALIZZATO															
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	24	1		25	2	3		1	1		26	2023: 1 POSTO VACANTE 2022 DA COPRIRE (SERVIZIO TECNICO) – 1 POSTO DA COPRIRE IN SOSTITUZIONE 1 ISTRUTTORE VIGILANZA (ASSEGNATO AL SERVIZIO AFFARI GENERALI) – 2 CESSAZIONI (SERVIZIO AFFARI GENERALI) DA SOSTITUIRE EGUALI FIGURE – 2024 1 CESSAZIONE (SERVIZIO TRIBUTI) DA SOSTITUIRE EGUALE FIGURA	
C1	ISTRUTTORE CONTABILE															
C1	ISTRUTTORE DI VIGILANZA		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	7			7	2	1	1				7	2023: 1 NUOVO POSTO (SERVIZIO POLIZIA LOCALE) – 1 CESSAZIONE ISTRUTTORE VIGILANZA ASSEGNATO AL SERVIZIO AFFARI GENERALI SOST. CON 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (SERVIZIO AFFARI GENERALI) – 1 CESSAZIONE ISTRUTTORE VIGILANZA DA SOSTITUIRE EGUALE FIGURA
C1	ISTRUTTORE INFORMATICO															
C1	ISTRUTTORE TECNICO		ISTRUTTORE TECNICO	ISTRUTTORE TECNICO	1			1							1	
C1	ISTRUTTORE AGROTECNICO				7	1	1	9	1		1				7	2023: POSTO VACANTE DAL 2022 DA COPRIRE (SERVIZIO TECNICO) – 1 NUOVO POSTO (SERVIZIO URBANISTICA) – 1 CESSAZIONE DA SOSTITUIRE CON 1 FUNZIONARIO TECNICO (SERVIZIO URBANISTICA) – 2024: 1 CESSAZIONE ISTRUTTORE TECNICO (SERVIZIO TECNICO) DA SOSTITUIRE CON 1 FUNZIONARIO TECNICO
D1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE	4			4							4		
D1	ISTR. DIRETTIVO AMMINISTRATIVO		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	15	1		16	3	2					15	2023: 3 CESSAZIONI DA COPRIRE: 2 CON EGUALE FIGURE (SERVIZIO AFFARI GENERALI e TRIBUTI) – E 1 CON FUNZIONARIO TECNICO (SERVIZIO TECNICO)
D1	ISTR. DIRETTIVO CONTABILE															
D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	1	1		2							2	2023: POSTO VACANTE DAL 2022 DA COPRIRE
D3	FUNZIONARIO CONTABILE															
D1	ISTR. DIRETTIVO DI VIGILANZA		FUNZIONARIO INFORMATICO	FUNZIONARIO INFORMATICO	1			1							1	
D1	ISTR. DIRETTIVO INFORMATICO															
D1	ISTR. DIRETTIVO TECNICO		FUNZIONARIO TECNICO	FUNZIONARIO TECNICO	8	1		9	2	2	2			1	12	2023: POSTO VACANTE DAL 2022 DA COPRIRE (SERVIZIO URBANISTICA) – 1 NUOVO POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO IN SOSTITUZIONE ISTRUTTORE TECNICO CESSATO (SERVIZIO URBANISTICA) – 1 CESSAZIONE DA SOSTITUIRE CON EGUALE FIGURA (SERVIZIO URBANISTICA) – 1 NUOVO POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO ANZICHE FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (SERVIZIO TECNICO) 1 CESSAZIONE DA SOSTITUIRE CON EGUALE FIGURA 2024: 1 NUOVO POSTO FUNZIONARIO TECNICO IN SOSTITUZIONE ISTRUTTORE TECNICO
D3	FUNZIONARIO TECNICO-INGEGNERE															
				83	5	1	89	10	8	3	2	1	1	90	TOTALE DOTAZIONE	

STATO ATTUAZIONE PIANO ASSUNZIONI AL 31.12.2023

ANNO 2022

PIANO ASSUNZIONI 2022 ASSUNZIONI EFFETTUATE 2023

NUMERO	EX CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO LAVORO	TITPOLOGIA DI ASSUNZIONE	NOTE	STATO ATTUAZIONE	
2	C1	ISTRUTTORE TECNICO	100,00%	MOBILITA'/GRADUATORIA ALTRI ENTI/CONCORSO	1 TURN OVER (SERVIZIO TECNICO) 1 NUOVO POSTO (SERVIZIO URBANISTICA)	assunzione da proprio concorso 1.2.23 e 13.2.23	2
1	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100,00%	MOBILITA'/GRADUATORIA ALTRI ENTI/CONCORSO	1 TURN OVER (SERVIZIO TECNICO)	assunzione per mobilità 1.1.23	1
1	D1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	100,00%	MOBILITA'/GRADUATORIA ALTRI ENTI/CONCORSO	1 TURN OVER (SERVIZIO TRIBUTI)	posto coperto nel 2023 e poi cessato – assunzione mediante scorrimento graduatoria proprio concorso - assunzione 17.1.23 e cessazione 20.1.23	1
4							4

PIANO ASSUNZIONI 2022 DA COMPLETARE

NUMERO	EX CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO LAVORO	TITPOLOGIA DI ASSUNZIONE	NOTE	STATO ATTUAZIONE	
1	D1	FUNZIONARIO VIGILANZA	100,00%	MOBILITA'/GRADUATORIA ALTRI ENTI/CONCORSO	1 TURN OVER (SERVIZIO POLIZIA LOCALE)	mobilità effettuata – non utilizzata – concorso effettuato – assunzione 1.10.2023	1
1	D1	FUNZIONARIO TECNICO	100,00%	MOBILITA'/GRADUATORIA ALTRI ENTI/CONCORSO	1 TURN OVER SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO	concorso effettuato – assunzione 1.7.2023	1
2							2

PIANO ASSUNZIONI 2023-2025

ANNO 2023

NUMERO	EX CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO LAVORO	TITPOLOGIA DI ASSUNZIONE	NOTE	STATO ATTUAZIONE	
2	C1	ISTRUTTORE VIGILANZA	100,00%	MOBILITA'/GRADUATORIA ALTRI ENTI/CONCORSO	1 NUOVO POSTO (SERVIZIO POLIZIA LOCALE) – 1 TURN OVER	concorso effettuato assunzione 1.5.23 – scorrimento graduatoria assunzione 1.12.23	2
3	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100,00%	MOBILITA'/GRADUATORIA ALTRI ENTI/CONCORSO	3 TURN OVER (SERVIZIO AFFARI GENERALI)	mobilità effettuata assunzione 1.5.23 – scorrimento propria graduatoria per 1 posto assunzione 1.12.23 e interpello convenzione Provincia TV per 1 posto	2
2	D1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	100,00%	MOBILITA'/GRADUATORIA ALTRI ENTI/CONCORSO	2 TURN OVER (SERVIZIO AFFARI GENERALI - SERVIZIO TRIBUTI)	scorrimento propria graduatoria per 1 posto . Concessa graduatoria altro comune per 1 posto – assunzione 1.4.23 e 1.11.23	2
4	D1	FUNZIONARIO TECNICO	100,00%	MOBILITA'/GRADUATORIA ALTRI ENTI/CONCORSO	1 NUOVO POSTO IN SOSTITUZIONE 1 ISTRUTTORE TECNICO (SERVIZIO URBANISTICA) – 1 TURN OVER (CESSAZIONE SERVIZIO URBANISTICA) – 1 NUOVO POSTO ANZICHE' FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (SERVIZIO TECNICO) 1 CESSAZIONE E SOSTITUZIONE CON EGUALE FIGURA (SERVIZIO TECNICO)	scorrimento propria graduatoria – assunzioni 1.9.23, 1.10.23, e 2 16.10.23	4
11							10

ANNO 2024

NUMERO	EX CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO LAVORO	TITPOLOGIA DI ASSUNZIONE	NOTE	STATO ATTUAZIONE	
1	D1	FUNZIONARIO TECNICO	100,00%	MOBILITA'/GRADUATORIA ALTRI ENTI/CONCORSO/INTERPELLO	1 NUOVO POSTO IN SOSTITUZIONE DI 1 ISTRUTTORE TECNICO (SERVIZIO TECNICO)		
1	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100,00%	MOBILITA'/GRADUATORIA ALTRI ENTI/CONCORSO/INTERPELLO	1 TURN OVER (SERVIZIO TRIBUTI)		
2							