



COMUNE DI SAN
PIETRO DI FELETTO

Piano Integrato di
Attività e Organizzazione
PIAO 2024/2026

Indice

PREMESSA	4
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1 VALORE PUBBLICO.....	11
2.2 PERFORMANCE.....	53
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	58
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	93
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	94
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	120
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	128
4 MONITORAGGIO.....	156
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO.....	157
4.2 ALLEGATI.....	158

PREMESSA

Quadro normativo di riferimento

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

Il PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 09/06/2021, 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"*, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha previsto che le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, con più di cinquanta dipendenti, adottino entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui al D.Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001), gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Con il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 sono stati individuati i documenti di programmazione previsti da norme di legge diverse da quelle che disciplinano il PIAO e tutt'ora vigenti, il cui obbligo di redazione è soppresso, considerato che i contenuti di questi sono assorbiti dalle diverse sezioni del PIAO (art. 1 del DPR n. 81/2022):

- piano dei fabbisogni di personale e piano delle azioni concrete;
- piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- piano della performance;
- piano di prevenzione della corruzione;
- piano organizzativo del lavoro agile;
- piani di azioni positive.

Con il D.M. 30/6/2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" è stato definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Struttura del documento

Il Piano integrato di attività e organizzazione si compone di 4 sezioni:

Sezione	Descrizione
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione	Dati identificativi dell'amministrazione
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	
2.1 Valore pubblico	La compilazione di questa sezione non è prevista per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Si riportano i principali dati desunti dal DUP 2024/2026.
2.2 Performance	La compilazione di questa sezione non è prevista per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Si riporta comunque la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, ai fini del rispetto di quanto previsto dal comma 5 dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009.

<p>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Questa sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), ai sensi della Legge n. 190/2012.</p> <p>Per i Comuni con meno di 50 dipendenti è prevista la mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del D.M. 30/06/2022, n. 132. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.</p>
<p>3. Organizzazione e capitale umano</p>	
<p>3.1 Struttura organizzativa</p>	<p>Modello organizzativo dell'ente.</p>
<p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Strategia ed obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad. es. lavoro agile e telelavoro), adottati dall'amministrazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale.</p>
<p>3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale</p>	<p>Illustrazione dei seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente; - programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori: capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; stima dell'evoluzione dei bisogni in funzione di scelte legate ad esempio alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a poten-

	<p>ziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.</p> <p>Elementi facoltativi:</p> <ul style="list-style-type: none">- strategia di copertura del fabbisogno;- formazione del personale.
4. Monitoraggio	La compilazione di questa sezione non è prevista per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

ALLEGATI AL PIAO:

- Allegato 1.1 Schede rischi corruttivi
- Allegato 1.2 Elenco degli obblighi di pubblicazione
- Allegato 2.2 Piano delle performance 2024-2026
- Allegato 3.3 fabbisogno del personale
- Allegato 3.4 piano delle azioni positive

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di San Pietro di Feletto

Denominazione Ente: Comune di San Pietro di Feletto

Legale Rappresentante: Rizzo Maria Assunta

Sede Comunale: Via Marconi, 3 - 31020 San Pietro di Feletto TV

Codice Fiscale: 00545580268

Posta Elettronica Certificata: segreteria.comune.sanpietrodifeletto.tv@pecveneto.it

Sito Istituzionale: www.comune.sanpietrodifeletto.tv.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Telefono: 04384865

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 21

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 5141

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

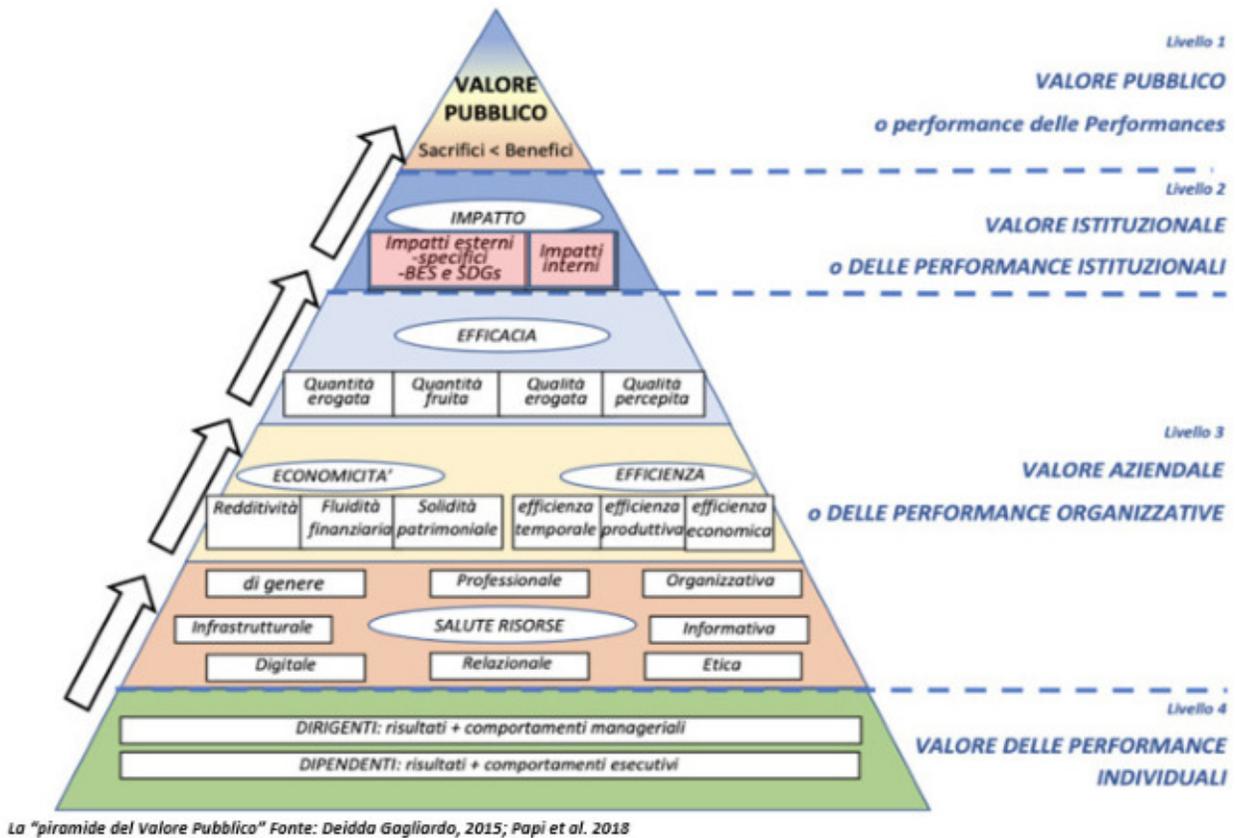
PREMESSA VALORE PUBBLICO

Per **valore pubblico** deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Come si crea il valore pubblico? La "piramide del valore"

Una PA genera Valore per il Pubblico quando il livello di benessere economico, sociale ed ambientale di utenti, stakeholder e cittadini e il livello di salute dell'ente grazie all'incremento delle sue performance, sono superiori rispetto alle condizioni di partenza delle politiche pubbliche e dei progetti di ottimizzazione e di evoluzione amministrativa.

Per accrescere la probabilità di creare Valore Pubblico e ridurre il rischio di consumo e distruzione dello stesso (Disvalore Pubblico), le PA potrebbero venire condotte secondo un innovativo modello di *"Public Value Governance"* che governa i flussi di generazione del valore tramite la *"Piramide del Valore Pubblico"*: la logica piramidale di accumulazione progressiva di valore si fonda sulla manovra combinata degli indicatori contenuti nei vari livelli della performance: il valore viene accumulato progressivamente di livello in livello e trova la sua misura sintetica nel primo.



Nella logica piramidale, una PA genera Valore Pubblico (livello 1) quando:

- in coerenza con le missioni istituzionali dell'ente, si incrementa il livello di benessere economico, sociale e ambientale dei suoi utenti e stakeholder, senza dimenticare il livello di salute dell'amministrazione, e si contribuisce al mantenimento e al miglioramento del benessere nazionale e territoriale e allo sviluppo sostenibile dell'ottica dell'Agenda 2030 (livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali);
- si orientano le performance organizzative verso il miglioramento di quelle istituzionali o impatti; in particolare, si crea valore aziendale (livello 3 o delle performance organizzative) in caso di: performance organizzative adeguate dal punto di vista sociale, ovvero di erogazione di servizi quanti-qualitativamente adeguati a soddisfare gli utenti (efficacia); performance organizzative adeguate dal punto di vista economico, ovvero in presenza di una condotta economica ed efficiente da parte dell'ente; e ciò a partire dalla fotografica dello stato quanti-qualitativo delle risorse dell'ente;
- si orientano le performance individuali verso il miglioramento di quelle organizzative, si crea Valore individuale (livello 4 o delle performance individuali) in caso di: performance individuali

dei responsabili dei servizi adeguate in termini di risultati e di comportamenti direzionali; performance individuali dei dipendenti adeguate in termini di risultati e di comportamenti esecutivi.

Valore Pubblico e programmazione del Comune di San Pietro di Feletto

Per l'ente locale il riferimento è ai **documenti di programmazione istituzionale** a mezzo dei quali l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel corso del mandato amministrativo, nel medio lungo termine, per la creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

Linee programmatiche di mandato	Esprimono gli indirizzi di governo relativi alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Rappresentano lo sviluppo di quanto dichiarato nel programma elettorale e costituiscono la base rispetto alla quale sono gli altri documenti di programmazione. Sono presentate dal Sindaco al Consiglio comunale, sentita la Giunta entro il termine previsto dallo Statuto (art. 46, comma 3 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267).
Documento Unico di Programmazione Sezione Strategica (SeS)	Ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato dell'amministrazione. La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo, nonché le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali (indirizzi e obiettivi strategici dell'ente).
Documento Unico di Programmazione Sezione Operativa (SeO)	Ha un orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione; ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali definiti nella SeS. Questa infatti contiene la programmazione operativa dell'ente, avendo a riferimento un arco temporale triennale. La SeO individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti dalla SeS. Per ciascun programma sono invece individuati gli obiettivi operativi da raggiungere, sulla base dei quali sono successivamente definiti gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi (obiettivi di performance).
Piano Integrato di Attività e Organizzazione Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione Sottosezione 2.2 Performance	Contiene gli obiettivi esecutivi (piano degli obiettivi – piano della performance) in precedenza contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione, assegnati ai dirigenti responsabili dei servizi, individuati in coerenza con il D.Lgs. n. 150/2009 e con il sistema di valutazione dell'ente.

Valore pubblico e linee programmatiche di mandato

Le linee programmatiche di mandato per il periodo 2019 – 2024 sono state approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 31 del 05.07.2019, e sono l'espressione delle azioni e dei progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Le 15 linee programmatiche di mandato, sono state declinate in missioni, al fine di garantire un migliore raccordo con gli obiettivi strategici, operativi e gestionali puntualmente definiti nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (sottosezione 2.2 Performance).

Linee programmatiche

1	POLITICHE DI BILANCIO
2	SICUREZZA
3	COMUNICAZIONE E TRASPARENZA
4	PROTEZIONE CIVILE
5	LAVORI PUBBLICI: MANUTENZIONE E NUOVE OPERE
6	BANDA LARGA
7	ECOLOGIA E AMBIENTE
8	URBANISTICA, EDILIZIA E PAESAGGIO
9	AGRICOLTURA, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PROMOZIONE DEL TERRITORIO
10	ASSOCIAZIONI
11	SPORT
12	I GIOVANI
13	SOCIALE E FAMIGLIA
14	SCUOLA
15	CULTURA

2.1.1 ANALISI DI CONTESTO

Internazionale

Premessa

Pianificare partendo dal contesto internazionale

Il contesto internazionale nel quale si innesta il processo di programmazione economico finanziaria delle realtà locali è caratterizzato da connotati di eccezionalità derivanti da eventi imprevedibili ed imprevedibili occorsi su scala mondiale. La crisi pandemica che dai primi mesi del 2020 ha condizionato la vita sociale ed economica del Paese e del mondo intero ha reso necessaria l'adozione di misure straordinarie a livello nazionale e internazionale. Sulle prospettive globali continuano a gravare anche le tensioni geopolitiche, con particolare riferimento al protrarsi della guerra in Ucraina e ai tragici recenti eventi in Medio Oriente.

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'Agenda 2030

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

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

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

L'Agenda definisce **17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile** e **169 targets** che occorre perseguire nei prossimi 15 anni. Gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile mirano ad affrontare gli ostacoli sistemici allo sviluppo, come le disuguaglianze, i sistemi di produzione e consumo non sostenibili, le infrastrutture inadeguate, la mancanza di lavoro dignitoso, i cambiamenti climatici e la perdita degli ecosistemi e della biodiversità. Ciascuno dei 17 obiettivi è a sua volta strutturato in *targets* e indicatori misurabili in modo tale da garantirne il monitoraggio in itinere. La Commissione Statistica dell'ONU

e un gruppo di esperti istituito *ad hoc* ("Inter-Agency Expert Group on Sustainable Development Goal Indicators") sta lavorando alla definizione di un set di circa 240 indicatori globali sociali, economici, ambientali e di *governance*, riferiti ai 169 *targets* per misurare i progressi.

I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile

I 17 Goal

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

I Goal dell'Agenda 2030



Nazionale

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi individuati dal Governo

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

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

Contesto economico e politica di bilancio

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

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

Quadro macroeconomico

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

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

Indebitamento netto e debito pubblico

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

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

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

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

PNRR

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

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

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

Le Missioni del PNRR



Dettaglio missioni PNRR

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

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

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

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

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

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

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

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

Missione 4: Istruzione e ricerca

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

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

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

Missione 5: Inclusione e coesione

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

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

Missione 6: Salute

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

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

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

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

Territoriale

Il territorio Provinciale

Premessa

I dati della Provincia di Treviso di seguito presentati fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2023 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>), in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

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

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

Qualità della vita a Treviso

20° SU 107 PROVINCE

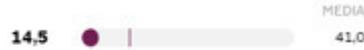
Popolazione: 876.115 (2023) Istat

La performance migliore e peggiore i

1° in classifica

Delitti informatici

Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)



106° in classifica

Librerie

Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2023)



Classifica finale 2023

RANK **20°**

VAR.2022/2021 **+1▲**

MEDAGLIE i
0 0 0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR.'23/'22	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi			24°	+4▲	1	0	0
> Affari e lavoro			34°	-5▼	0	0	1
> Giustizia e sicurezza			8°	-1▼	0	2	1
> Demografia e società			33°	+25▲	0	0	0
> Ambiente e servizi			20°	+15▲	0	0	0
> Cultura e tempo libero			48°	-7▼	0	0	0

RICCHEZZA E CONSUMI		24°	+4 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2023)	19	35	28
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, Al 31 luglio 2023)	17	22	18,5
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2022)	31	2.996	2.616,60
Famiglie con Isee basso Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2022)	5	19	33
Beneficiari di reddito di cittadinanza Persone coinvolte ogni mille abitanti (Inps/Istat, 2022)	3	13,68	54,4
Popolazione con crediti attivi In percentuale sul totale dei maggiorenni residenti (Crif, A giugno 2023)	67	51	51,40
Finanziamenti - Esposizione media residua Incidenza % sul reddito medio dichiarato (Crif, A giugno 2023)	62	170	161,9
Prezzo medio di vendita delle case Per appartamenti nuovi di 100 mq in zona semicentrale nei capoluoghi (Scenari immobiliari, a ottobre 2022)	32	2.200	1.898,80
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio dichiarato (100 mq in zona semicentrale) (Scenari immobiliari, a ottobre 2022)	69	39	36,20
Tempi medi di vendita del residenziale In mesi (Scenari immobiliari, a ottobre 2023)	71	6	5,3
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2021)	52	130	124,2
Pagamenti delle fatture oltre i 30 giorni % delle fatture commerciali ai fornitori (Cribis, A settembre 2023)	11	5,5	10,3
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamere/Istat, Agosto 2022 - luglio 2023)	69	2,68	2,8
Inflazione indice generale in % (elab su dati Istat, Sett 2022-Sett 2023)	39	5	5,3
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, Sett 2022-Sett 2023)	32	8	8,60

AFFARI E LAVORO		34°	-5▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Startup innovative Ogni mille società di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	58	6	6,1
Imprese che fanno ecommerce Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	15	7	4,9
Imprenditorialità giovanile Con titolare under 35, ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	85	7	8,2
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	27	5,3	4,9
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	58	4,71	4,6
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	23	1,16	1,6
Imprese straniere Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	39	11,5	10,2
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2022)	43	71,4	65,1
Giovani che non lavorano e non studiano (Neet) In % (Istat, 2022)	47	15	18,5
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2022)	69	33	31,6
Lavoratori domestici Ogni mille abitanti (Inps/Istat, 2022)	59	13	14,4
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2022)	22	51,8	33,1
Partecipazione alla formazione continua In % su persone di 25-64 anni (Istat, 2022)	52	9	9,4
Infortuni sul lavoro Infortuni mortali e inabilità permanente ogni 10mila occupati (Inail, 2021)	37	10	11,4
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2022)	61	211	198,5

GIUSTIZIA E SICUREZZA		8°	-1▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	5	2.260	3.307,40
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	18	20	27,50
Furti in abitazione Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	69	253,2	213,1
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	8	17,2	93,3
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	68	11,53	13
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	44	9	15,6
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	5	22	47
Estorsioni Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	6	10,2	18,8
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	103	5,02	2
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	18	4,79	14,7
Delitti informatici Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	1	14,5	55,5
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	20	1.492,60	2.047,40
Quota cause pendenti ultratriennali In % sul totale delle cause pendenti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	30	0,08	0,2
Durata media delle cause civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	29	183,00	291,00
Mortalità per incidenti stradali Tasso standardizzato per 10.000 residenti (15-34 anni) (Istat, 2022)	78	3,49	2,9

DEMOGRAFIA E SOCIETÀ		33°	+25 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Densità abitativa Residenti per kmq (Istat, Al 1° gennaio 2023)	94	353	263,8
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2022)	1	84,1	82,6
Quoziente di natalità Nativi vivi ogni mille abitanti (Istat, 2022)	31	7	6,4
Tasso di fecondità Nati vivi per donna (Istat, 2022)	14	1	1,2
Saldo migratorio totale Diff. tra iscritti e cancellati all'anagrafe ogni mille residenti (Istat, 2022)	71	2	2,5
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, Al 1° gennaio 2023)	35	10	8,1
Indice di dipendenza strutturale Residenti in età non attiva (0-14 anni e 65 anni e più) ogni 100 in età attiva (15-64 anni) (Istat, 2023)	32	57	58,9
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2021)	10	32	36,6
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, 44562)	90	16,9	12,2
Laureati e altri titoli terziari In % su persone 25 - 39 anni (Istat, 2022)	70	25	27,1
Anni di studio Numero medio degli anni di studio della popolazione over 25 anni (elab. Tagliacarne su dati Istat, Ad oggi)	65	10	10,5
Consumo di farmaci per l'obesità Pillole (unità minime farmacologiche) vendute pro capite (Iqvia, 2022)	8	5,67	15,8
Psichiatri e psicologia clinica Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	91	0,13	0,2
Medici di medicina generale Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	99	0,58	0,7
Posti letto per specialità ad elevata assistenza Per 10mila abitanti (Istat, 2021)	38	4,1	3,8

AMBIENTE E SERVIZI		20°	+15 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Qualità della vita degli anziani Tra i 12 parametri: orti urbani, biblioteche, farmaci, infermieri (0, edizione 2023)	10	521	435,7
Qualità della vita delle donne Tra i 12 parametri: amministratori donne, occupazione, speranza di vita, stem, violenze, sport (edizione 2023)	20	643	548
Qualità della vita dei bambini Tra i 12 parametri: asili nido, aree giochi, pediatri, scuole accessibili (0, edizione 2023)	29	492	420,3
Qualità della vita dei giovani Tra i 12 parametri: concerti, sport all'aperto, nozze, primo figlio (0, edizione 2023)	50	511	499
Farmacie Ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	93	0,3	0,4
Progetti Pnrr Numero ogni mille abitanti (elab su dati Italiadomani.gov.it, all'8 settembre 2023)	82	2,8	4,3
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri: qualità dell'aria, rifiuti, reti idriche, consumo di suolo (Legambiente -	4	80	56,3
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano)	20	62	66,6
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati	37	72	50,1
Consumi energetici Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo (tonnellate equivalenti di petrolio per 100	66	99	86
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	88	8	51,6
Amministrazione digitali Tra i 10 indicatori: servizi online, piattaforme abilitanti e accessibilità (Fpa, 2023)	91	46	59,6
Comuni aperti Tra i 17 indicatori: social media, open data, portali cartografici aperti, app municipali (Fpa, 2023)	24	68	52
Scuole Accessibili In % (Istat, 2022)	41	39	37,3
Temperature Anomalia in °C rispetto al periodo 2011-2021 (Fondazione Cima, 2022)	10	0,32	0,7

CULTURA E TEMPO LIBERO		48°	-7▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	54	46,5	48,2
Ingressi a spettacoli Numero di spettatori ogni mille spettacoli (elab. su dati Siae, 2022)	45	57.294,80	61.537,50
Bar Ogni mille abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2023)	91	2,2	2,8
Ristoranti (incluse le attività di ristorazione mobile) Ogni mille abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	93	3	4
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2023)	106	3,7	7,6
Palestre, piscine e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	15	2,3	1,7
Servizi di centri per il benessere fisico Ogni mille abitanti (esclusi gli stabilimenti termali) (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	18	0,09	0,1
Patrimonio museale per 100 km2 (Istat, 2021)	65	0	1,9
Addetti nelle imprese culturali In % sul totale (Istat, 2022)	25	1,2	1,1
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2022)	39	16	13,2
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2023)	18	1	0,9
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2012-	77	544	593,5
Banda larga Indice di copertura a 100 Mbps (Agcom, 2022)	67	76	78,5
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2022)	30	29	26,2
Partecipazione elettorale In % sul totale degli elettori (Elab su dati Viminale, 2022)	16	71	63,7

Gli indici sintetici

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

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

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

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

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

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

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

Comunale

Il Contesto Comunale

Caratteristiche della popolazione

VALUTAZIONE CORRENTE E PROSPETTICA DELLA SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA DEL TERRITORIO DI RIFERIMENTO E DELLA DOMANDA DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI ANCHE IN CONSIDERAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PROSPETTIVE FUTURE DI SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO

CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento				n.	5.355
Popolazione residente a fine 2022 (art. 156 D.Lgs. 267/2000)				n.	5144
	di cui:	maschi		n.	2477
		femmine		n.	2672
	nuclei familiari			n.	2202
	comunità/convivenze			n.	2
Popolazione al 1° gennaio 2022				n.	5159
Nati nell'anno		n.	24		
Deceduti nell'anno		n.	74		
			saldo naturale	n.	-50
Immigrati nell'anno		n.	184		
Emigrati nell'anno		n.	149		
			saldo migratorio	n.	35
Popolazione al 31-12-2022, di cui				n.	5144
In età prescolare (0/6 anni)				n.	210
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)				n.	366
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)				n.	771
In età adulta (30/65 anni)				n.	2485
In età senile (oltre 65 anni)				n.	1312
Tasso di natalità ultimo quinquennio:			Anno	Tasso	
			2018	0,27 %	
			2019	0,48 %	
			2020	0,49 %	
			2021	0,47 %	
			2022	0,47 %	
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:			2018	1,15 %	
			2019	1,16 %	
			2020	1,92 %	
			2021	1,22 %	
			2022	1,44 %	
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente			Abitanti n.		5882

Condizione socio-economica delle famiglie

La situazione socio-economica del territorio poggia su basi solide minate, tuttavia, negli scorsi anni dall'emergenza da Covid-19, che ha coinvolto il mondo intero. Purtroppo, successivamente alla sopra citata emergenza, è subentrata l'invasione russa dell'Ucraina che ha determinato tensioni internazionali sfociate in una crisi energetica con difficoltà a reperire materiali e risorse. Tale condizione ha perciò creato non poche difficoltà finanziarie e sociali alle aziende, agli enti pubblici e privati e ai nuclei familiari, che si sono trovati a fronteggiare un considerevole aumento del costo delle utenze, del carburante e del costo della vita in generale.

In tale contesto, importante risulta essere il ruolo del Servizio Sociale, al quale viene affidato il compito di rispondere ai bisogni emergenti, soprattutto economici, ma anche relazionali, abitativi, occupazionali e d'istruzione, che incidono pesantemente sulla situazione dei soggetti e delle famiglie.

Per tale motivo è fondamentale creare, tra soggetti pubblici e privati, la necessaria collaborazione e sinergia per affrontare al meglio il difficile periodo che la nostra società sta affrontando.

Di seguito vengono esposti i dati dei redditi dei cittadini, nelle annualità 2013 – 2020:

Classi di importo	Reddito = 0	Reddito 0-10.000 euro	Reddito 10.000-15.000	Reddito 15.000-26.000	Reddito 26.000-55.000	Reddito 55.000-75.000	Reddito 75.000-120.000	Reddito + 120.000	
Anno di imposta									
2013		27	1092	575	1186	722	108	79	42
2014		26	1094	543	1197	754	113	76	44
2015		24	1098	528	1173	783	113	87	44
2016		13	1072	503	1179	818	102	90	50
2017		29	1107	510	1149	859	105	89	57
2018	(n)	0	1025	505	1195	892	113	104	58
2019	(n)	0	1040	455	1201	946	107	120	52
2020	(c)	..	1100	458	1203	891	115	106	59

Dati estratti il 27 luglio 2022 10:06 UTC (GMT) da Istat
n: dato statisticamente non significativo
c: dato oscurato per la tutela del segreto statistico

Economia insediata

L’economia di un territorio si sviluppa in tre distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

L’attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell’ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario. Il governo e la governance territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.

Per l'economia del Comune di San Pietro di Feletto risulta fondamentale il settore dell'agricoltura, in particolare quello della coltivazione della vite, con una crescita degli investimenti e delle attività

agricole, pur essendo significativa anche la presenza dell'artigianato e dell'industria. Il terziario si compone della rete commerciale e dell'insieme dei servizi alla persona.

ATTIVITA'	UNITA'	ATTIVITA'	UNITA'
Produzione industriale	21	Distributori carburante	2
Commercio	35	Edicole	2
Cantine	30	Alberghi	1
Alimentari	9	Pubblici esercizi	15
Officine meccaniche	5	Servizi	4
Attività artigianali	33		
Parrucchiere/estetista	9		
Farmacie	2		

Il territorio

TERRITORIO

Superficie in Kmq		19,45	
RISORSE IDRICHE			
	* Laghi		0
	* Fiumi e torrenti		3
STRADE			
	* Statali	Km.	5,00
	* Provinciali	Km.	16,00
	* Comunali	Km.	50,00
	* Vicinali	Km.	29,50
	* Autostrade	Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano di Assetto del Territorio	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	DGP N. 126 DEL 07.04.2014
* Piano degli Interventi	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	DGP N. 126 DEL 07.04.2014
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Artigianali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)			
	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
		AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq. 0,00
P.I.P.	mq.	0,00	mq. 0,00

Servizi pubblici locali

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE										
	Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025		
Asili nido	n.	0	posti n.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Scuole dell'infanzia	n.	0	posti n.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Scuole primarie	n.	3	posti n.	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	
Scuole secondarie di 1° grado	n.	1	posti n.	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	
Asili nido	n.	0	posti n.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Farmacie comunali	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	
Rete fognaria in Km															
- bianca				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- nera				20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	
- mista				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
Rete acquedotto in Km				128,00	128,00	128,00	128,00	128,00	128,00	128,00	128,00	128,00	128,00	128,00	
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
Aree verdi, parchi, giardini	n.	9	n.	32,00	32,00	32,00	32,00	32,00	32,00	32,00	32,00	32,00	32,00	32,00	
	hq.		hq.		hq.		hq.		hq.		hq.		hq.		

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE										
	Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025		
Punti luce illuminazione pubblica	n.	997	n.	997	997	997	997	997	997	997	997	997	997	997	
Rete gas in Km		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Raccolta rifiuti in quintali															
- civile		19.962,78		19.962,78	19.962,78	19.962,78	19.962,78	19.962,78	19.962,78	19.962,78	19.962,78	19.962,78	19.962,78	19.962,78	
- industriale		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
Esistenza discarica	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No
Mezzi operativi	n.	3	n.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
Veicoli ****	n.	4	n.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
Centro elaborazione dati	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
Personal computer	n.	30	n.	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
Altre strutture (specificare)															

**** di cui 1 concesso in convenzione alla Polizia Locale e 1 in uso alla Protezione Civile

Si elencano di seguito i principali servizi pubblici:

Servizio Idrico integrato

Al Consiglio di Bacino Veneto Orientale la L.R. n. 17 del 27.04.2012 demanda le funzioni di organizzazione, di programmazione e di controllo del servizio idrico integrato. La gestione vera e propria del servizio idrico è affidata alla società Piave Servizi S.p.A., derivante dalla trasformazione di Piave Servizi S.r.l., a sua volta subentrata a S.I.S.P. S.r.l. a partire dal 2016, a seguito di fusione per incorporazione delle Società S.I.S.P. S.r.l. e Sile Piave S.p.A. in Piave Servizi S.r.l.

Servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

A seguito della sottoscrizione, in data 04/12/2014, della convenzione per la costituzione e il funzionamento del Consiglio di Bacino denominato "Sinistra Piave" tra i 44 Comuni dell'ambito territoriale ottimale individuato dalla Regione Veneto per l'organizzazione del servizio - coincidente con il territorio dei Comuni già appartenenti al C.I.T. – si sono concluse le operazioni preordinate al subentro del nuovo organismo nelle funzioni precedentemente svolte dal Consorzio in qualità di Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024/2026

Comune di San Pietro di Feletto

Autorità di Bacino Nord Orientale TV1 della provincia di Treviso. Al Consiglio di Bacino "Sinistra Piave" sono pertanto attribuite, in forma associata, le funzioni di organizzazione e controllo del servizio, mentre la gestione operativa è stata affidata a S.A.V.N.O. S.p.A., partecipata di C.I.T..

Distribuzione del gas metano

Il servizio di distribuzione del gas metano è attualmente in carico alla partecipata indiretta (tramite Asco Holding S.p.A. e Ascopiave S.p.A.) AP Reti Gas S.p.A. L'eventuale assegnazione a soggetto diverso tramite gara dovrà avvenire nel rispetto dei livelli qualitativi di servizio. La procedura di gara è in corso e la Provincia di Treviso funge da Stazione Appaltante.

Servizio trasporto pubblico urbano

Sin dal 1995 è stato attivato il prolungamento della linea urbana n. 2 di Conegliano fino alla frazione di Bagnolo, mentre dal 2000 è stato definitivamente attivato anche il prolungamento della linea urbana n. 1 fino a Crevada, per rendere più agevoli gli spostamenti dei cittadini. Il servizio è gestito in convenzione con il Comune di Conegliano, al quale vengono corrisposte le quote previste in relazione alle percorrenze effettuate nel territorio comunale.

ALTRI SERVIZI

Servizio di tesoreria comunale

Soggetto che svolge il servizio: il servizio è stato affidato all'Istituto di Credito Crédit Agricole FriulAdria S.p.A., con sede legale in Pordenone, fino al 31.12.2025.

Servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali

Il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali era stato affidato, con convenzione n. 169 del 27.09.2006, alla società Uniriscossioni S.p.A., poi trasformata in Equitalia S.p.A.. Con il D.L. n. 193/2016 è stato disposto, dal 1° luglio 2017, lo scioglimento delle società del gruppo Equitalia S.p.A., con possibilità per i Comuni di affidare al nuovo soggetto pubblico, al quale è attribuita la

funzione pubblica della riscossione nazionale, "Agenzia delle Entrate – Riscossione", l'attività di riscossione coattiva tramite ruolo delle entrate Comunali, sia tributarie che patrimoniali, affidamento che è stato perfezionato con deliberazione consiliare n. 28 del 31.07.2018.

Canone unico patrimoniale

Il servizio di gestione del Canone Unico, a seguito di esperimento della procedura di scelta del contraente tramite richiesta di preventivo, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. 76/2020, così come convertito con legge 11 settembre 2020, n. 12, è stato affidato, per il periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2027, alla ditta ABACO S.p.A. di Padova.

Gestione struttura polifunzionale

La gestione della struttura è stata nel tempo affidata ad associazioni sportive, da ultimo, per le stagioni sportive 2023/2024 e 2024/2025, a Volley Aurora & Vittorio Veneto A.S.D., avente sede a Godega di S.U.

Servizio di ristorazione scolastica

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 28.02.2023 è stato stabilito di affidare in appalto a ditta esterna i servizi di ristorazione scolastica e di fornitura pasti a domicilio a favore degli utenti del Servizio Sociale, a partire dall'anno scolastico 2023/2024, per la durata di anni due, con proroga opzionale di ulteriori anni due. La gara per l'affidamento è stata espletata tramite la SUA della Provincia di Treviso con aggiudicazione alla ditta Ristorazione Ottavian S.p.A. Viene così a concludersi l'esperienza della concessione del servizio, che aveva coinvolto diversi comuni del trevigiano, causa eccessiva onerosità per le imprese.

Servizio di trasporto scolastico

Il servizio di trasporto scolastico viene gestito in parte direttamente dal Comune, con proprio personale e mezzo. La fornitura necessaria a coprire tutto il servizio, è stata affidata, per il periodo dal 09.08.2021 al 30.06.2024, a seguito di procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n.

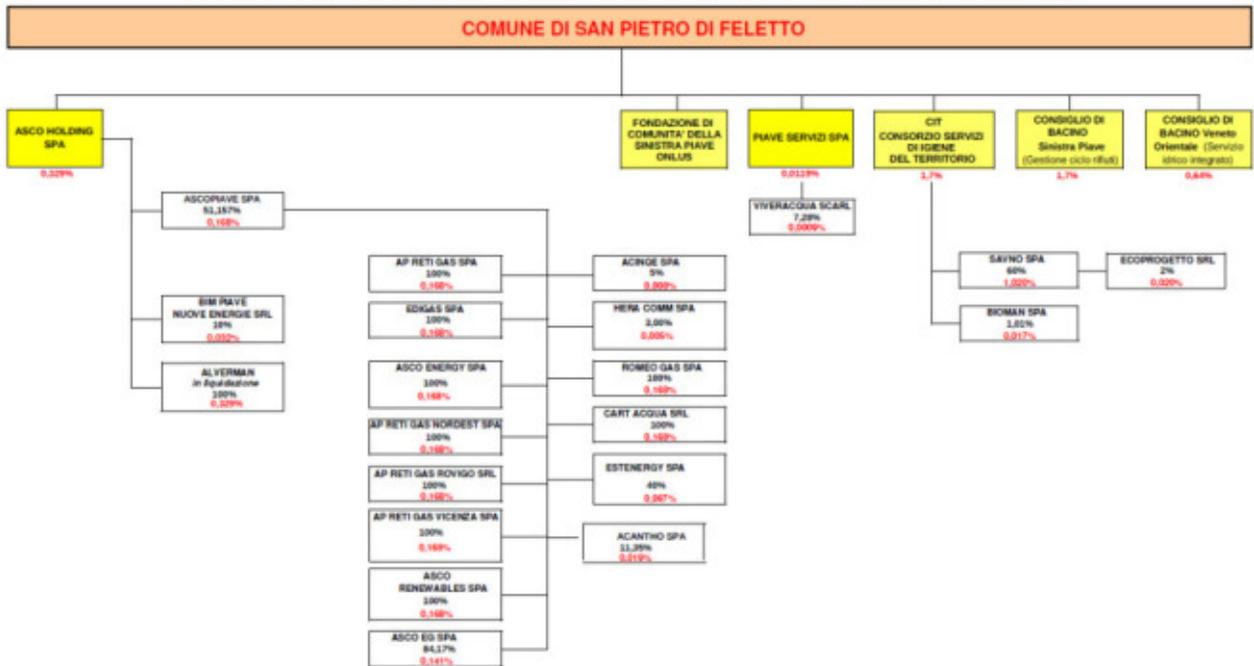
50/2016, espletata dalla SUA della Provincia di Treviso, alla RTI tra MARCON R.D.M. S.r.l. di Godega di Sant'Urbano e MONDO TOURS S.r.l. di Susegana.

Società partecipate



COMUNE DI SAN PIETRO DI FELETTO
Provincia di Treviso

ELENCO DELLE PARTECIPAZIONI POSSEDUTE DALL'ENTE DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE



2.1.2 ALBERO DEGLI OBIETTIVI

Numero Aree Strategiche	Numero Obiettivi Strategici	Numero Obiettivi Operativi	Numero Attività PIAO
13	7	18	18

- 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
 - 1. Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza
 - T1. Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza
 - 2. Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali
 - A1. Progetti PNRR Missione 1 Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione": rispetto tempistica di conseguimento di target e milestone e di rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento
 - T4. Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici.
 - 3. Miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa e contabile
 - T2. Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata sia con riferimento alla media semplice
 - 4. Miglioramento dei servizi al cittadino
 - A2. Trascrizione atti stato civile pervenuti dall'estero anni 2022/2026
 - 5. Valorizzazione delle risorse umane
 - A3. Aggiornamento disciplina del lavoro agile e della valutazione della performance organizzativa e individuale dei titolari di incarichi di elevata qualificazione e dipendenti
 - T3. Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR
 - 7. Efficientamento, valorizzazione e manutenzione del patrimonio comunale
 - UT4. Consumi immobili comunali (utenze gas, energia elettrica): raccolta dati consumi e costi ai fini dell'individuazione di conseguenti eventuali misure di efficientamento e razionalizzazione della spesa
- 3 Ordine pubblico e sicurezza
- 4 Istruzione e diritto allo studio
 - 4. Miglioramento dei servizi al cittadino
 - S2. Riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico
 - S3. Riorganizzazione del servizio di refezione scolastica
- 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
 - 6. Promozione e valorizzazione della cultura e del territorio

- S4. Organizzazione iniziative culturali: mostre fotografiche "da un'altezza nuova... colline di Conegliano e Valdobbiadene patrimonio dell'umanità" -fotografie aeree di Arcangelo piai 2016/2024 e mostra storico fotografica itinerante "Il gran Torino" in occasione del 75° anniversario della tragedia di Superga
- 7. Efficientamento, valorizzazione e manutenzione del patrimonio comunale
 - UT3. Realizzazione OOPP finanziate con risorse PNRR Misura M2C4 - Investimento 2.2: rispetto tempistica di conseguimento di target e milestone e di rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento
- 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero
 - 6. Promozione e valorizzazione della cultura e del territorio
 - S5. Politiche a favore dei giovani per la promozione turistica: organizzazione ciclo di incontri con esperti di digital marketing del turismo dedicato, in particolar modo, ai giovani ambasciatori UNESCO
- 7 Turismo
- 8 Assetto del territorio ed edilizia privata
 - 4. Miglioramento dei servizi al cittadino
 - UT1. Evasione pratiche edilizie arretrate, anche con trasposizione su gestionale GPE.
 - UT2. Varianti urbanistiche per modifiche puntuali al vigente piano degli interventi presentate su istanza di parte (variante n. 14 e variante n. 15) e variante n. 2 al piano di assetto del territorio.
- 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
 - 7. Efficientamento, valorizzazione e manutenzione del patrimonio comunale
 - UT6. Aggiornamento inventario e riordino di mezzi, attrezzature e beni depositati nel magazzino comunale.
- 10 Trasporti e diritto alla mobilità
 - 7. Efficientamento, valorizzazione e manutenzione del patrimonio comunale
 - UT5. Aggiornamento dello stradario comunale, ai fini della corretta classificazione delle strade.
- 11 Soccorso civile
- 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
 - 4. Miglioramento dei servizi al cittadino
 - S1. Riorganizzazione di servizi di pre-scuola e post-scuola presso i plessi di Santa Maria di Feletto, Bagnolo e nel polo scolastico di Rua di Feletto
 - 6. Promozione e valorizzazione della cultura e del territorio

- S6. Promozione eventi e manifestazioni promossi dalle associazioni ricreative e sportive nell'anno 2024 mediante definizione e diffusione del calendario di appuntamenti
- 14 Sviluppo economico e competitività
- 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

2.1.3 AREE

1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

L'Amministrazione Comunale si pone l'obiettivo di comunicare con i Cittadini nel modo più capillare possibile attraverso i canali tradizionali fin qui utilizzati, quali il Notiziario periodico e il sito istituzionale del Comune, ma anche con l'impiego delle tecnologie correntemente utilizzate dai giovani. Sarà incentivata l'iscrizione dei Cittadini alla newsletter del Comune e agli elenchi per messaggistica WhatsApp e Telegram, mediante i quali l'Amministrazione potrà comunicare attività, eventi e manifestazioni nonché notizie riguardanti lavori in corso, viabilità e altre informazioni significative per i Cittadini. Gli incontri periodici con la Cittadinanza potranno essere l'occasione per informare, discutere e raccogliere richieste o suggerimenti, rappresentando un momento qualificante della vita amministrativa. Si cercherà di sensibilizzare le società del settore affinché la disseminazione della fibra e la cablatura nel territorio, progettata a livello regionale, venga effettivamente realizzata, per garantire un'adeguata copertura internet del Comune. La ditta concessionaria per la realizzazione delle infrastrutture in banda ultra larga per la Regione Veneto, ha già predisposto il progetto al fine di iniziare quanto prima i lavori. Al fine di assicurare il miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali, oltre che per una puntuale osservanza degli obblighi introdotti dal Codice dell'amministrazione digitale, l'Amministrazione comunale è impegnata nell'attuazione di diversi progetti previsti alla Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione", del PNRR. In primo luogo è prevista l'implementazione del sito al fine di assicurare sempre maggiori qualità, accessibilità e semplificazione dell'interazione con gli utenti, nell'ottica di un miglioramento dell'utilizzabilità dei servizi, sempre assicurando la conformità alle norme. Ai fini della sicurezza dei sistemi digitali è invece prevista la completa migrazione del CED in cloud. Sono previsti anche interventi di estensione dell'utilizzo nei rapporti con il Comune dell'identità digitale, assicurando la completa integrazione dei servizi on line al cittadino con la CIE, che si aggiunge all'integrazione con SPID, già attivata. Sempre al fine di semplificare e favorire l'accesso ai servizi in rete della pubblica amministrazione da parte di cittadini e imprese e l'effettivo esercizio del diritto all'uso delle tecnologie digitali, si provvederà anche all'integrazione dei servizi con l'App IO. E' infine prevista la conclusione della migrazione e dell'attivazione dei servizi di incasso sulla Piattaforma pagoPA, con l'obiettivo che tutti i servizi di incasso siano migrati e attivi sulla piattaforma stessa (c.d. "Full pagoPA").

3 Ordine pubblico e sicurezza

Per l'Amministrazione Comunale la sicurezza dei propri Cittadini rappresenta più che mai un obiettivo primario. In questo ambito è stato adottato un nuovo modello organizzativo di gestione del servizio di polizia locale, convenzionandosi con i Comuni di Conegliano, Santa Lucia di Piave, Susegana e Mareno di Piave. Si conferma la validità del percorso sperimentale avviato che può garantire la copertura del servizio anche nei giorni festivi e, in alcune giornate, anche nelle ore serali, aumentando in questo modo la presenza degli Agenti sul territorio. La gestione associata consente, inoltre, un utilizzo integrato e più razionale degli operatori e delle risorse strumentali e tecnologiche, implementate quest'ultime anche grazie agli specifici contributi assegnati a tali gestioni. La riorganizzazione intrapresa, basata su stabili relazioni di collaborazione, rappresenta la modalità attraverso la quale il Comune assicura e incrementa il livello di sicurezza richiesto dai cittadini, sia in termini di viabilità che in termini di sicurezza dell'ambito familiare. Con riferimento a quest'ultimo aspetto è anche intenzione dell'Amministrazione Comunale aderire al protocollo d'intesa promosso dalla Prefettura di Treviso per il controllo del vicinato, volto al miglioramento delle condizioni di vivibilità, di convivenza civile e di coesione sociale, con attivazione dei gruppi a livello comunale. In questo contesto continuerà ad essere punto di forza la collaborazione già avviata con le Forze dell'Ordine, anche coinvolgendole in incontri informativi con le scuole e la Cittadinanza. Con le medesime finalità sarà implementato il sistema di videosorveglianza già attivo in diversi punti del territorio con telecamere fisse, e ulteriormente integrato con apparecchiature poste nei punti cardine del Comune, alcune già installate, in grado di rilevare le targhe dei veicoli in transito e identificare immediatamente i veicoli sospetti segnalati dall'Autorità. Verranno riproposti anche corsi di difesa personale volti a fornire alla popolazione adulta utili strumenti per la propria incolumità.

4 Istruzione e diritto allo studio

L'Amministrazione Comunale continuerà a sostenere la scuola, fiore all'occhiello della nostra Comunità e perno della sua crescita, garantendo servizi di qualità: assistenza pre e post scolastica, mensa, trasporto e centro educativo pomeridiano (doposcuola). Sarà inoltre garantito il diritto allo studio attraverso aiuti alle famiglie (tariffe agevolate, buoni libri, ecc.). Per il trasporto scolastico, ove se ne rilevi la necessità, sarà previsto un assistente nello scuolabus. I progetti inseriti nel piano formativo della scuola avranno ancora il sostegno economico opportuno e, in accordo con l'istituto, continueranno ad essere promossi e potenziati progetti formativi culturali legati alla biblioteca (concorsi di lettura), in tema di ambiente, territorio, sport ed educazione stradale, utilizzando anche gli spazi comunali. Vista l'importanza del movimento e dell'attività fisica nell'età infantile, si propone di riprendere il progetto del Piedibus, avviato per alcuni anni e poi interrotto per motivi organizzativi. Nel contempo si cercherà anche di avviare il progetto "Car Pooling" (percorso condiviso in una sola

auto), contando sulla sensibilità dei cittadini rispetto ai temi ambientali. Consapevoli delle difficoltà legate alla bassa natalità degli ultimi anni e quindi del numero in calo degli iscritti, sarà importante sostenere l'attrattività delle scuole del nostro territorio, mantenendo elevata la qualità dell'offerta formativa ed assicurando la sicurezza e il decoro degli edifici scolastici. Poiché l'incolumità degli studenti è un aspetto essenziale, si potrà rivedere la viabilità attorno ai plessi scolastici di Rua al fine di evitare il rischio di incidenti nei momenti in cui gli studenti vengono portati a scuola e ripresi alla fine delle lezioni. Al fine di superare le attuali situazioni di interferenza tra il pubblico e la popolazione scolastica, nonché per assicurare alla scuola nuovi spazi, adeguati alle più moderne esigenze didattiche, è prevista la realizzazione di una nuova Biblioteca comunale. Tale intervento è già definito e beneficia di un contributo con fondi PNRR per la realizzazione della struttura.

5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Il Comune di San Pietro si è distinto negli anni per un'offerta culturale che nulla ha da invidiare a quella di Comuni più grandi e con maggiori disponibilità economiche. Ritenendo che la cultura concorra a migliorare la qualità della vita e della convivenza civile, si continuerà ad agire per garantire una presenza diffusa di iniziative culturali e artistiche, in ogni loro forma, sia direttamente che tramite le Associazioni o i privati. L'impegno sarà quello di coniugare la conoscenza della cultura locale, storica, artistica e delle tradizioni, con iniziative più innovative, incentivando da un lato i talenti locali e dall'altro interagendo con autori, artisti e intellettuali nazionali ed internazionali. Si intende sviluppare le tante e apprezzate attività legate alla biblioteca comunale e quindi alla promozione della lettura: gli incontri con gli autori, i concorsi letterari per i ragazzi, la Settimana delle biblioteche, la Mostra mercato del libro, le Letture d'estate nei parchi, la premiazione dei lettori più assidui e la consegna delle tessere della biblioteca ai bambini della scuola primaria, il progetto Libri in cantina. Molte delle iniziative continueranno a svolgersi in accordo e sinergia con il Sistema bibliotecario del Vittorinese, a cui San Pietro aderisce, e con il Sistema delle Biblioteche trevigiane. Sempre all'interno della biblioteca saranno promossi corsi di lettura per gli adulti da coinvolgere poi, come lettori volontari, in eventi diversi. Troveranno ancora spazio in biblioteca corsi di manualità per bambini e adulti, sempre apprezzati, ma anche di lingua e di informatica, se richiesti, in collaborazione con le Associazioni comunali. La "Galleria dell'Eremo" sarà il luogo privilegiato per l'allestimento di mostre di arti visive ed eventi culturali, accostando protagonisti affermati ad autori meno noti ma altrettanto meritevoli di attenzione, incrementando la diffusione della conoscenza di questo ormai importante sito culturale. La Galleria continuerà ad ospitare anche i lavori realizzati dalle scuole su progetti storici, artistici e letterari. Non verranno meno gli appuntamenti musicali che grande successo riscuotono, grazie anche al fascino dei luoghi in cui si tengono: i concerti nelle chiese, al parco di San Pietro o nel piazzale antistante il Municipio, anche in collaborazione con le locali Associazioni.

All'Associazione Musicale "Camillo Battel", nonché alle corali e ai gruppi musicali comunali, sarà assicurato l'uso di spazi. Si lavorerà per organizzare anche a San Pietro una rassegna teatrale con la messa in scena sia di spettacoli aderenti alla tradizione che di sperimentazioni in grado di coinvolgere le generazioni più giovani. Si promuoverà la formazione di un Gruppo di appassionati che si occupi delle varie attività culturali (letterarie, arti visive, musicali, ecc.) in relazione alle proprie passioni, che possa collaborare con l'Amministrazione comunale e con le Associazioni per la creazione di eventi d'interesse comune. Verrà promossa la valorizzazione delle opere contenute nelle chiese locali, nonché sensibilizzati i Cittadini sull'importanza storico-culturale degli archivi parrocchiali e scolastici relativi al territorio. Considerato che San Pietro di Feletto si trova in un'area paesaggistica ora facente parte del patrimonio Unesco, con aspetti storico-culturali ancora da scoprire nella loro interezza, verranno promossi progetti di conoscenza del territorio e della cultura locale, coinvolgendo i giovani con l'intento di approfondire anche i loro interessi e le esigenze culturali da loro espresse. Verrà proposto un percorso di identità culturale per l'Antico eremo di Rua promuovendo iniziative e mostre per la riscoperta delle attività storiche tipiche dell'eremo: coltura delle piante medicinali, dei fiori, degli orti, ecc. Sotto l'aspetto degli investimenti, si prevede la realizzazione di una nuova Biblioteca comunale, sia per superare le attuali situazioni di interferenza tra il pubblico e la popolazione scolastica, sia per assicurare alla scuola nuovi spazi, adeguati alle più moderne esigenze didattiche. Si ritiene inoltre che la Biblioteca, fonte di approfondimento e informazione agli utenti e fulcro organizzativo di un ampio ventaglio di eventi culturali, fornisca un servizio essenziale alla cittadinanza oltreché spazi utili agli studenti per confrontarsi e concentrarsi nei propri studi. Esiste già un progetto che colloca la nuova struttura a fianco della scuola media e quindi ancora all'interno del polo scolastico-sportivo. Impegnativo risulta, anche dal punto di vista strutturale, il restauro dello stabile di proprietà comunale denominato ex canonica, adiacente la Sede municipale, per il quale dovrà continuare la ricerca di fondi e di partners da coinvolgere, prospettando anche un utilizzo sovracomunale. È previsto un intervento per la sistemazione delle aree adiacenti finanziato con fondi comunali al fine di salvaguardare l'incolumità degli studenti, rivedendo la viabilità attorno ai plessi scolastici di Rua al fine di evitare il rischio di incidenti nei momenti in cui gli studenti vengono portati a scuola e ripresi alla fine delle lezioni.

6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

L'Amministrazione ritiene importante conservare e alimentare assidue collaborazioni con le realtà associazionistiche che popolano il territorio, patrocinando e, qualora possibile, sostenendo le manifestazioni dalle medesime organizzate. Sarà possibile assecondarne la pianificazione e l'allestimento anche concedendo a terzi, a fini espositivi, spazi pubblici di contorno all'evento, riutilizzando il ricavato a fini promozionali delle diverse attività organizzate. Per favorire la

cooperazione tra le Associazioni comunali, si intende promuovere un maggiore coordinamento delle stesse, anche attraverso la creazione di una Consulta per la gestione del calendario degli eventi proposti. Con la stessa Consulta potranno essere concertate le migliori modalità di comunicazione delle iniziative promosse. Alcune progettualità mirate riguarderanno l'istituzione di una festa delle Associazioni, da organizzare con criterio itinerante nelle diverse frazioni anche al fine di promuovere la fattiva collaborazione tra le realtà del volontariato locale. Vista la cronica carenza di spazi utili al deposito e alla custodia dei materiali e soprattutto delle attrezzature, frequentemente di valore, di cui nel tempo le Associazioni si sono dotate, si cercherà di reperire un nuovo magazzino comunale va nella direzione di fornire adeguata risposta anche a queste esigenze. L'Amministrazione intende, inoltre, supportare le Associazioni sia negli adempimenti amministrativi che nella formazione necessaria alla realizzazione di eventi e iniziative (corsi relativi alla sicurezza, antincendio, pronto intervento, uso defibrillatore, gestione e somministrazione alimenti e bevande). I volontari, adeguatamente formati costituiscono, peraltro, un valido supporto operativo anche per l'Amministrazione comunale nell'ambito della gestione delle strutture pubbliche, in particolare quelle sportive, e dei sentieri naturalistici (Val Trippera, Landri e Landron e il più recente Sentiero Papa Giovanni XXIII). A questo scopo andranno riproposte e, ove necessario, migliorate le convenzioni già in essere, e ricercati nuovi accordi per una sempre più proficua collaborazione. In particolare si continuerà a supportare la locale Pro Loco e le Associazioni nella formazione di persone, possibilmente giovani, dedite alla conoscenza e alla promozione turistica del territorio. Un'altra iniziativa sicuramente meritevole di essere valorizzata e ulteriormente promossa è rappresentata del "servizio civile" svolto dalle persone iscritte all'Albo comunale dei Volontari, recentemente istituito: cittadini che si prendono cura di cittadini, senza corrispettivo alcuno, dedicando agli altri il proprio tempo libero e le proprie capacità. L'Amministrazione intende incrementare le attività sportive sia per i giovani sia per gli adulti, ottimizzando l'uso della palestra e delle diverse aree comunali, incentivando anche le discipline più recenti come il nordic walking, l'orienteeing, il cammino nelle sue forme più varie. La conformazione collinare del nostro bel territorio risulta, infatti, particolarmente gradita agli amanti della camminata all'aria aperta, che hanno sempre partecipato numerosissimi alle iniziative, anche notturne, organizzate dall'Amministrazione, dalle scuole e dalle Associazioni. Per questo andranno riproposte e incrementate le passeggiate e le marce non competitive, le uscite a carattere tematico finalizzate a riconoscere e raccogliere le erbe spontanee ed infine caldeggiata l'adesione a Gruppi Cammino. Vista la positiva esperienza, si ritiene di riproporre la Festa dello Sport sia per continuare a valorizzare le eccellenze in ambito sportivo sia per avvicinare principalmente giovani e ragazzi alle diverse discipline. Continuerà il sostegno alle iniziative intese a valorizzare il "Muro di Cà del Poggio", unica salita in Italia certificata dalla Federazione Italiana Ciclismo. In questo senso verranno ricercate sinergie con i privati e con gli organizzatori di

manifestazioni ciclistiche, locali, nazionali e internazionali, e sarà attivata ogni utile iniziativa per ampliare la rete internazionale dei "muri" del ciclismo. Inoltre, si intende continuare il lavoro fin qui svolto con e per i giovani, valorizzandone il coinvolgimento e continuando a sostenere i progetti da loro proposti o a loro rivolti. Sarà quindi dato ampio spazio a realtà consolidate quali il Gruppo Giovani e il Consiglio Comunale dei Ragazzi, appoggiando le loro iniziative: attività musicali, cinematografiche, eventi sportivi, ecc. Al fine di stimolare la partecipazione dei giovani alla vita sociale, saranno riproposti progetti di crescita civica, come il Progetto Diciottenni, nonché corsi di primo soccorso, protezione civile, e ulteriori occasioni di incontro sui temi del rispetto dell'ambiente, delle risorse naturali, del territorio. Ritenendo che l'attività di volontariato, nelle sue varie forme, rappresenti un momento prezioso di crescita personale e civile, si farà il possibile per agevolare il coinvolgimento dei giovani nelle attività delle Associazioni locali. Tutti questi obiettivi richiedono un miglioramento dei sistemi di informazione, mediante l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche (social-network più aggiornati e frequentati). Per stimolare l'aggregazione in luoghi sicuri e confortevoli, dove i giovani possano sentirsi a proprio agio, sarà facilitato l'uso della barchessa comunale, dell'area sportiva e delle altre strutture comunali, inclusa la biblioteca e la sala della musica San Pio X a San Michele. Infine, accogliendo le istanze degli amici degli animali, andrà individuata un'area ricreativa specificatamente riservata allo "sgambamento" dei cani, anche con eventuale installazione di percorsi "agility dog".

7 Turismo

Lo sviluppo delle attività turistiche rappresenta la vera sfida del mandato amministrativo. Il recupero della Casetta di San Pietro, inserita nel contesto dell'Antica Pieve, sarà il fulcro delle attività di promozione delle peculiarità culturali, paesaggistiche e produttive del territorio. L'adesione all'Organizzazione Città d'Arte e Ville Venete del Trevigiano e il riconoscimento a patrimonio UNESCO delle Colline del Prosecco di Conegliano Valdobbiadene, impongono la definizione di precise strategie per sviluppare questo importante settore, anche in sinergia con gli operatori economici del Comune. Continueranno nel frattempo le collaborazioni con le associazioni del territorio, quali l'Associazione Strada del Prosecco e Vini dei Colli Conegliano Valdobbiadene e l'Associazione Nazionale Città del Vino. Il Tavolo tecnico sull'imposta di soggiorno recentemente costituito, a cui partecipano rappresentanti dell'Amministrazione e delle associazioni di categoria in ambito turistico, darà certamente impulso alle attività di valorizzazione e promozione del territorio, individuando progetti e obiettivi da finanziare con i proventi dell'imposta di soggiorno.

8 Assetto del territorio ed edilizia privata

Per il mandato 2019-2024 l'Amministrazione intende completare la revisione del Piano Urbanistico avviato dalla precedente Amministrazione, attraverso la realizzazione dei necessari strumenti di pianificazione e la creazione di nuove e più semplici normative. Prima di tutto l'Amministrazione farà ogni sforzo per favorire la conservazione ed il miglioramento del patrimonio edilizio privato esistente frutto del lavoro delle famiglie. La necessità di una maggior sicurezza sismica degli edifici, il risparmio energetico, la manutenzione e l'ampliamento ove necessario, o la demolizione e ricostruzione ove più conveniente, saranno garantiti con procedure semplici finalizzate a conservare nel tempo il valore del risparmio che più generazioni hanno investito nelle case di abitazione. Questa misura concorre all'obiettivo virtuoso di non consumare più nuovo territorio, visti anche i tanti immobili disabitati o sottoutilizzati, che andranno riadattati a famiglie oggi di dimensioni più piccole che in passato. In secondo luogo, vista la crisi perdurante degli interventi più grandi, quali le lottizzazioni, molte delle quali scivolano in procedure di fallimento, l'Amministrazione consentirà con opportuni strumenti urbanistici, di trasformare gli interventi caratterizzati da grandi complessi in aggregazioni di fabbricati più piccoli, di tipo unifamiliare, che sono il tipo di abitazione più richiesto. L'idea è quella di evitare, ove sia possibile, la realizzazione di lottizzazioni complicate e costose, spesso fonte di contenziosi interminabili, con forme di autorizzazione edilizia più semplici, come il permesso di costruire convenzionato, che consentano di regolare la realizzazione delle opere di urbanizzazione (acqua, luce, gas, fognature e verde pubblico) in maniera più semplice. Tale soluzione sarà applicabile nelle zone del cosiddetto "Parco Campagna" ed in genere nelle aree destinate in precedenza a lottizzazione e rimaste inutilizzate, ma anche individuando nuove aree possibili lungo i bordi dei centri edificati dove già esistono le opere di urbanizzazione. Questi due obiettivi saranno corredati da una serie di strumenti ed iniziative di sostegno: a) liberalizzazione delle destinazioni d'uso in modo da consentire la trasformazione dei fabbricati esistenti con maggior libertà, sia nei centri abitati che nelle zone agricole; b) aggiornamento dei gradi di protezione dei fabbricati, ove questi non rappresentino costruzioni di grandissimo valore storico, al fine di consentirne un più semplice riuso; c) ulteriore rivisitazione della normativa che regola gli interventi nei borghi, già semplificata dalla passata Amministrazione, per favorire il recupero di tutti i fabbricati esistenti. Con un occhio rivolto alla popolazione sempre più anziana, e con l'altro alle nuove famiglie che non sono in condizione ancora di acquistare una casa, l'Amministrazione favorirà progetti per la realizzazione di Co-Housing, ossia di strutture residenziali nelle quali più miniappartamenti fruiscono di servizi comuni. Tali soluzioni, che si vanno rapidamente diffondendo in molti altri Paesi Europei, consentono di mantenere le persone anziane fuori dalle Case di Riposo, assicurando loro servizi comuni garantiti da convenzioni con Enti esterni (pulizie, servizi sanitari in loco, spazi ricreativi, ecc.) pur continuando a godere di una piena indipendenza nel proprio appartamento, adeguatamente attrezzato con l'uso di

nuove tecnologie. Un censimento dei complessi di immobili di grandi dimensioni dismessi o di aree recuperabili a tale scopo sarà il primo passaggio che dovrà essere affrontato dall'Amministrazione, insieme con la messa a punto del progetto di gestione. Infine, ma non per ultimo, in materia strettamente ambientale verrà recepito il Disciplinare che la Regione sta sviluppando con tutti i Comuni dell'area, volto alla tutela del paesaggio agrario storico, dei boschi e della qualità ecologica delle aree rurali. Un paesaggio che svolge un ruolo importante nel turismo locale che in questi anni è in costante crescita. Tale strumento, assieme al Regolamento di Polizia Rurale che ha visto la passata Amministrazione capofila di un'iniziativa fondamentale per la tutela della salute dei cittadini, sarà integrato con la revisione del Piano di Protezione Civile, che i mutamenti globali di clima ci spingono ad aggiornare al fine di prevenire nel migliore dei modi i dissesti idrogeologici e le avversità meteorologiche sempre più frequenti. Si penserà, inoltre, all'elaborazione un Piano del Colore che servirà ad armonizzare le scelte cromatiche con il contesto paesaggistico. Parlando di recupero del patrimonio esistente, un particolare sforzo la Lista Progetto Feletto intende farlo per incentivare il recupero dell'edificio già destinato a bar nel centro di San Pietro, attualmente in stato di abbandono.

9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

L'Amministrazione Comunale considera fondamentale per la qualità della vita proseguire nell'impegno per la salvaguardia e l'uso meditato delle risorse ambientali. In particolare non dovranno interrompersi l'opera di sensibilizzazione sull'uso consapevole della risorsa acqua e le campagne di sensibilizzazione per la riduzione dei rifiuti. Concependo la progettazione come sinonimo di progresso, L'Amministrazione continuerà l'opera di efficientamento energetico e riduzione dell'impatto ambientale degli impianti di illuminazione pubblica, in particolare lungo la viabilità principale, nei centri storici e in corrispondenza degli incroci più pericolosi, con sostituzione dei corpi illuminanti con lampade a LED. L'investimento consentirà, da un lato di ridurre i costi di gestione, dall'altro di migliorare l'illuminazione a terra implementando il decoro e la godibilità del territorio. Una illuminazione più efficiente rappresenta, inoltre, un valido strumento di dissuasione contro i malintenzionati. Nell'ambito della politica di riduzione dell'impatto ambientale, andrà ampliata l'area servita dal sistema fognario, realizzando il tratto mancante della dorsale da San Michele a San Pietro. Questi settori di intervento non sono più riconducibili alla diretta competenza del Comune, per cui l'Amministrazione si potrà impegnare solo a perorare presso gli Enti pubblici preposti la realizzazione degli interventi necessari, inclusa la sostituzione delle linee dell'acquedotto più datate. Con particolare attenzione alla qualità dell'aria, l'Amministrazione ritiene strategico dare inizio alla diffusione nel nostro Comune di un circuito di ricarica pubblica per mezzi di trasporto elettrici. A mente dei tempi necessari per la ricarica, si individuano nella piazza e nel parco di Bagnolo le aree più interessanti. L'installazione presupporrà la creazione di adiacenti posti auto riservati alle

auto elettriche. Su tali premesse si provvederà ad uno studio finalizzato a individuare agevolazioni accordabili ai residenti proprietari di veicoli elettrici o plug-in Hybrid, anche semplificando le procedure per l'installazione di colonnine di ricarica private. Per la diffusione del circuito di ricarica pubblico sarà anche importante dividerne la progettualità con i Comuni limitrofi. Per quanto riguarda i parchi, per il parco di San Pietro va approfondita la possibilità di reperire una soluzione tecnica per la pavimentazione dell'arena, oggi in terra battuta e inghiaia; considerato che il contesto è di interesse storico e di pregio paesaggistico, l'eventuale intervento dovrebbe essere esteticamente adeguato e, nello stesso tempo, tenere sotto controllo il problema idraulico che caratterizza il sito e ne provoca l'estrema fragilità idrogeologica. Presso il Parco di Bagnolo andrà invece implementata la dotazione degli attuali arredi con ulteriori strutture per il gioco dei ragazzi e nuovi tavoli, di modo che l'area diventi punto di aggregazione per famiglie e gruppi, fruibile anche per feste ed incontri conviviali. La zona dovrà essere ovviamente dotata di adeguata illuminazione, utilizzabile a richiesta per contenere i costi a carico della collettività. Si valuta inoltre necessario prevedere la creazione di uno spazio a verde attrezzato anche nella frazione di Santa Maria, attualmente carente di luoghi di aggregazione e svago

10 Trasporti e diritto alla mobilità

Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di proseguire con i lavori di collegamento pedonale tra le frazioni. Per Santa Maria è già attuale la prosecuzione del marciapiede esistente fino a Borgo Lozzo; lo stesso potrebbe poi proseguire verso nord fino all'incrocio con via Salera per collegarsi con quello proveniente da San Pietro; completare il percorso pedonale anche lungo la via Salera consentirebbe di chiudere l'anello Rua - San Pietro - Rua, collegando così fra loro tre frazioni. Ulteriori percorsi protetti dovrebbero poi collegare San Michele con via Fratta verso Santa Maria e con Conegliano verso sud. Tali percorsi, punti privilegiati di osservazione del nostro paesaggio, dovrebbero prevedere anche aree di sosta e aggregazione. Lo scopo è stimolare l'interazione tra i cittadini e promuovere senso di appartenenza e partecipazione. A seconda delle situazioni, si potrà valutare la creazione di percorsi sterrati a collegamento dei tratti di marciapiedi già posati, che richiederebbero un impiego minore di risorse, utilizzando strade interpoderali, vicinali o pubbliche. Per garantire la fruibilità diurna, la percorribilità e la sicurezza notturna della pista ciclo-pedonale Bagnolo - Casotto, si provvederà alla piantumazione di nuove alberature e all'installazione di punti di illuminazione. È in fase di realizzazione un intervento, finanziato in parte con fondi PNRR, per l'efficientamento di alcuni tratti di pubblica illuminazione. L'Amministrazione continuerà a sollecitare il Comune di Conegliano per il completamento della pista ciclo-pedonale lungo la S.P. 38 da Crevada verso Parè. Un primo risultato è stato raggiunto con la recente decisione del Comune di Conegliano di declassare la viabilità di via Ortigara da provinciale ad urbana, modifica indispensabile per poter

ridurre la larghezza della carreggiata e recuperare spazio per la mobilità pedonale e ciclabile. Si valuta inoltre opportuno l'ulteriore recupero di sentieri già tracciati, adibendone alcuni, laddove possibile, anche al transito di mountain bike e e-bike, in modo tale da consentire attività ricreativa al cittadino e attrarre turismo. A Bagnolo, ad integrazione degli interventi che hanno visto la realizzazione del Parco e dei percorsi protetti lungo la statale, sarà migliorata l'area centrale della frazione completando la ristrutturazione della piazza, di cui è già stato realizzato il primo stralcio ed è in esecuzione il secondo, allo scopo di garantire decoro urbano, sicurezza e parcheggi. Rimane prioritaria la realizzazione di una struttura da adibire a magazzino comunale per la custodia di materiali, attrezzature e mezzi d'opera, non solo del Comune ma anche della Protezione Civile e delle associazioni locali. La disponibilità di un locale di proprietà consentirebbe anche di risparmiare l'affitto dei locali attualmente utilizzati. In tema di viabilità, si andrà ad intervenire con sistematicità per il mantenimento del manto stradale provvedendo anche alla sistemazione dei tratti mancanti.

11 Soccorso civile

Alla luce degli improvvisi ed eccezionali eventi meteorologici registrati negli ultimi anni, dovrà essere costantemente monitorata la sicurezza idrogeologica del territorio, con particolare attenzione ai corsi d'acqua che intersecano il paese e alle aree di depressione o compressione ove lo smaltimento delle acque meteoriche risulta complicato. In questo contesto il Piano di Protezione Civile, che rappresenta per il Comune lo strumento operativo per fronteggiare ogni emergenza, è ora in fase di aggiornamento. Andrà poi divulgato in maniera capillare e testato con esercitazioni pratiche di simulazione di stati di calamità, per dar così modo ai Cittadini di trovarsi preparati in caso di necessità. In questo settore riveste particolare importanza la collaborazione con il Gruppo Volontari di Protezione Civile di San Pietro di Feletto, al quale continueranno ad essere garantiti la sede e i contributi per l'acquisto di materiali e strumenti. Risorse specifiche saranno inoltre destinate alla formazione dei volontari anche con l'obiettivo di incrementarne il numero e la preparazione.

12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

L'Amministrazione ribadisce l'impegno volto a tutelare la famiglia, attraverso azioni mirate a sostenerla nei compiti che ad essa fanno carico: la cura dei figli, degli anziani e del nucleo familiare nel suo complesso. Saranno quindi confermati gli aiuti diretti nelle situazioni di bisogno, il contenimento della compartecipazione delle famiglie alla spesa per i servizi scolastici (mensa, trasporto, doposcuola, ecc.) nonché le iniziative sociali rivolte ai minori (Centri estivi) e agli anziani (soggiorni climatici, ecc.). Con le stesse finalità saranno mantenuti gli aiuti economici alle Scuole dell'Infanzia, che rappresentano un indispensabile supporto per la famiglia oltretutto un'istituzione formativa e di crescita per i bambini. Proseguiranno le iniziative a sostegno delle coppie con neonati

(es. bonus bebè, ecc.). Alcune attività dovranno essere ripensate in una prospettiva di sviluppo per rispondere alle cresciute esigenze delle famiglie. Si cercherà di estendere per esempio il tradizionale servizio del Centri estivi di luglio, con la possibilità di frequenza anche a tempo pieno e con un centro estivo in inglese da proporre nelle due settimane antecedenti l'inizio della scuola. In questi periodi potrebbero essere organizzati dei "Campi scuola" (CAI, nuoto, esperienze all'estero, soggiorni, ecc.), ricercando accordi con altri Enti o Associazioni. Si cercherà, nel contempo, di ampliare ulteriormente il numero dei giovani che già collaborano alla gestione del Centro estivo, favorendone la partecipazione sia sotto forma di volontariato sia attraverso incentivi diversi. Agli anziani, ai quali continuerà ad essere riservata particolare attenzione, saranno sempre assicurati i servizi di cura di cui necessitano nelle attività quotidiane: assistenza domiciliare, consegna di pasti a domicilio, servizio di trasporto e di piccole commissioni, telecontrollo, consegna dei farmaci a domicilio, ecc. A favore degli anziani con maggiore autonomia continueranno ad essere organizzati i soggiorni climatici, a prezzi agevolati, e pensati progetti di aggregazione (gruppi di lettura, di gioco) o di attività fisica, come per esempio i "Gruppi Cammino". Riprendendo un momento di socialità tanto gradito agli anziani, sarà nuovamente organizzata la "Festa della Terza Età". Per quanto concerne il PNRR, l'Ambito Territoriale VEN_07, di cui fa parte il Comune di San Pietro di Feletto, prevede la realizzazione di n. 7 progetti sociali e precisamente la realizzazione/riconversione di n. 3 strutture destinate ai disabili, un progetto relativo alla ristrutturazione di una palazzina da destinare alla dimissione protetta di anziani non autosufficienti, una stazione di posta e un asilo notturno per venire incontro alle situazioni di estrema povertà e, per l'area minori/famiglie, un progetto di sostegno alla genitorialità. Per quanto riguarda, infine, i cimiteri comunali, oggetto di recenti interventi, in particolare per l'eliminazione delle barriere architettoniche, viene assicurata un'accorta gestione degli spazi e la conseguente rotazione delle sepolture. Rispetto al prospettarsi della necessità, sono stati realizzati nuovi blocchi di loculi ossario.

14 Sviluppo economico e competitività

In continuità con il precedente mandato, l'Amministrazione Comunale dovrà ricercare ulteriori sinergie all'interno dei confini comunali con gli operatori economici legati al vino e alle attività di accoglienza e turismo enogastronomico. Proseguirà l'operatività del "portale UNIPASS" a supporto delle attività commerciali, delle imprese e di qualsiasi altro servizio connesso, quale strumento che ha consentito di velocizzare i tempi di autorizzazione delle relative pratiche, riducendo i disagi della burocrazia e nell'obiettivo di migliorare la gestione del servizio, con conseguenti economie di spesa ed ottimizzazione delle risorse umane in termini di utilizzo del tempo-lavoro a vantaggio di un supporto all'utenza più efficiente ed efficace, il Comune nel 2019 ha sottoscritto con il Consorzio B.I.M. Piave di Treviso una convenzione per la costituzione e l'attivazione di un ufficio unico associato

per lo svolgimento di funzioni amministrative proprie degli uffici comunali in ambito di attività commerciali e assimilabili denominato Sportello Unico Commercio (SUC).

16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

La rete costruita negli ultimi dieci anni con Regione, Ulss, Università, ecc. dovrà lavorare per far emergere il valore aggiunto dell'esperienza acquisita dai 15 Comuni dell'area Conegliano Valdobbiadene. Tale esperienza è servita anche per la stesura, da parte della Regione del Veneto, del "Disciplinare Unico", norma urbanistica per la tutela del paesaggio, che ha accompagnato il dossier di candidatura delle Colline Conegliano Valdobbiadene al riconoscimento a patrimonio UNESCO.

Agricoltura e ambiente: tanto si è fatto in questi anni per conciliare le esigenze produttive con quelle di difesa dell'ambiente; proprio per questo verranno ripresi temi quali il recupero e il conseguente riutilizzo dei sottoprodotti provenienti dall'attività vitivinicola. In linea con le previsioni degli studi svolti e dell'evoluzione scientifica conseguita negli ultimi anni, si supporteranno i piani per il riutilizzo degli scarti di potatura per la produzione di compost o di energia.

Agricoltura, sostenibilità e certificazione: le attività svolte negli ultimi 15 anni dall'Amministrazione di San Pietro sul tema della viticoltura sostenibile rappresentano rare esperienze a livello nazionale e internazionale. Proprio per questo i tempi sono maturi per alzare l'asticella in modo da garantire uno sviluppo rispettoso del territorio, di chi lo utilizza per le proprie attività, lo usufruisce e lo abita. Per raggiungere questo scopo, si valuterà la possibilità di avviare con le aziende vitivinicole del Comune le procedure per la certificazione della filiera produttiva, studiando un progetto pilota.

Agricoltura e formazione/informazione: il Comune di San Pietro di Feletto, è tradizionalmente riconosciuto per le sue attività formative e informative. In particolare verranno confermate le iniziative legate a "Viticoltura a San Pietro di Feletto aspetti e problematiche" che negli anni si sono rivelate estremamente efficaci per diffondere le novità normative e tecniche del settore agricolo. Verranno altresì confermate le collaborazioni con i vari Istituti di Formazione e di ricerca - Scuola Enologica di Conegliano, Università di Padova e CREA – VE Centro di Ricerca per la Viticoltura di Conegliano in primis - nonché le collaborazioni (sportelli agricoli) con le realtà consortili e Associative (Consorzio di Tutela, CONDIFESA TV , Coldiretti, CIA, Confagricoltura, ecc.).

2.1.4 OBIETTIVI STRATEGICI

1. Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza

Area Strategica:	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collettività

2. Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali

Area Strategica:	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collettività

3. Miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa e contabile

Area Strategica:	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collettività

4. Miglioramento dei servizi al cittadino

Area Strategica:	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione – 4 Istruzione e diritto allo studio – 8 Assetto del territorio ed edilizia privata – 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cittadini

5. Valorizzazione delle risorse umane

Area Strategica:	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utenti del servizio

6. Promozione e valorizzazione della cultura e del territorio

Area Strategica:	5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali – 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero - 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collettività

7. Efficientamento, valorizzazione e manutenzione del patrimonio comunale

Area Strategica:	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali – 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collettività

2.1.5 OBIETTIVI PER STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Amministrativo finanziario	7
Socio-culturale	10
Tecnico	10
Obiettivi trasversali alle strutture organizzative	4

Amministrativo finanziario
Obiettivi
A1. Progetti PNRR Missione 1 Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione": rispetto tempistica di conseguimento di target e milestone e di rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento
A2. Trascrizione atti stato civile pervenuti dall'estero anni 2022/2026
A3. Aggiornamento disciplina del lavoro agile e della valutazione della performance organizzativa e individuale dei titolari di incarichi di elevata qualificazione e dipendenti
T1. Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza
T2. Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata sia con riferimento alla media semplice
T3. Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR
T4. Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici.
Socio-culturale
Obiettivi
S1. Riorganizzazione di servizi di pre-scuola e post-scuola presso i plessi di Santa Maria di Feletto, Bagnolo e nel polo scolastico di Rua di Feletto
S2. Riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico
S3. Riorganizzazione del servizio di refezione scolastica
S4. Organizzazione iniziative culturali: mostre fotografiche "da un'altezza nuova... colline di Conegliano e Valdobbiadene patrimonio dell'umanità" -fotografie aeree di Arcangelo piai 2016/2024 e mostra storico fotografica itinerante "Il gran Torino" in occasione del 75° anniversario della tragedia di Superga
S5. Politiche a favore dei giovani per la promozione turistica: organizzazione ciclo di incontri con esperti di digital marketing del turismo dedicato, in particolar modo, ai giovani ambasciatori UNESCO

S6. Promozione eventi e manifestazioni promossi dalle associazioni ricreative e sportive nell'anno 2024 mediante definizione e diffusione del calendario di appuntamenti
T1. Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza
T2. Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata sia con riferimento alla media semplice
T3. Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR
T4. Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici.
Tecnico
Obiettivi
UT1. Evasione pratiche edilizie arretrate, anche con trasposizione su gestionale GPE.
UT2. Varianti urbanistiche per modifiche puntuali al vigente piano degli interventi presentate su istanza di parte (variante n. 14 e variante n. 15) e variante n. 2 al piano di assetto del territorio.
UT3. Realizzazione OOPP finanziate con risorse PNRR Misura M2C4 - Investimento 2.2: rispetto tempistica di conseguimento di target e milestone e di rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento
UT4. Consumi immobili comunali (utenze gas, energia elettrica): raccolta dati consumi e costi ai fini dell'individuazione di conseguenti eventuali misure di efficientamento e razionalizzazione della spesa
UT5. Aggiornamento dello stradario comunale, ai fini della corretta classificazione delle strade.
T1. Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza
T2. Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata sia con riferimento alla media semplice
T3. Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR
T4. Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PERFORMANACE

Piano delle performance 2024-2026

Gli obiettivi di performance 2024/2026:

- hanno un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione 2024/2026;
- declinano in maggior dettaglio la programmazione strategica ed operativa contenuta nella nota di aggiornamento del DUP 2024/2026;
- hanno carattere autorizzatorio, poiché definiscono le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi.

All'interno dell'Allegato 2.2 _ Piano delle performance 2024-2026 si riporta il dettaglio del piano delle performance dell'Ente nel quale sono indicati gli obiettivi per l'intera struttura organizzativa. Per ciascun obiettivo di performance sono indicate le seguenti informazioni:

- **titolo:** si tratta di un titolo breve che serve a identificare l'obiettivo e a evocarne sinteticamente i contenuti;
- **ufficio/servizio:** indicazione dell'ufficio/servizio responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
- **amministratore:** indicazione del responsabile politico;
- **missione/programma – obiettivo strategico – obiettivo operativo:** informazioni che indicano il collegamento con il DUP;
- **collegamento con altri obiettivi;**
- **tempi di realizzazione;**
- **breve descrizione;**
- **indicatori di risultato** riferiti sia alla realizzazione delle singole attività che al raggiungimento dell'obiettivo complessivo.
- sezione dedicata al **monitoraggio** dell'obiettivo

Le risorse strumentali necessarie al raggiungimento degli obiettivi sono individuate nella sezione 3 del PIAO "Organizzazione e Capitale Umano". Per le risorse umane coinvolte nella realizzazione degli obiettivi si deve fare riferimento, oltre che all'organigramma inserito nella sezione 3.1, definito ai sensi dell'art. 11 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che dispone che, nell'ambito della dotazione organica, compete alla Giunta Comunale, sentito il Segretario Comunale, l'assegnazione del personale dipendente alle articolazioni della struttura, in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione o strumento analogo, che oggi corrisponde al presente Piano. Le risorse finanziarie necessarie per la realizzazione degli obiettivi sono indicate nel Piano Esecutivo di Gestione, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 83 del 27/12/2023, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.

Gli obiettivi di performance facilitano la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizzano sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre costituiscono un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante del sistema di valutazione adottato dall'ente.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il piano dettagliato degli obiettivi – piano della performance 2024/2026 influirà sulla valutazione del personale dipendente e dei responsabili dei servizi, secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigente nell'Ente.

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

Ad ogni titolare di posizione organizzativa è attribuito almeno un obiettivo. Il resto del personale viene coinvolto in almeno un obiettivo assegnato alla struttura organizzativa di riferimento.

Di seguito il riepilogo degli obiettivi trattati nel dettaglio all'interno dell'Allegato 2.2_Piano delle performance 2024-2026:

2.2.2 ATTIVITÀ PER STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Amministrativo finanziario	7
Socio-culturale	10
Tecnico	10
Obiettivi trasversali	4

Amministrativo finanziario	
Attività	Peso
A1. Progetti PNRR Missione 1 Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione": rispetto tempistica di conseguimento di target e milestone e di rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento	30
A2. Trascrizione atti stato civile pervenuti dall'estero anni 2022/2026	5
A3. Aggiornamento disciplina del lavoro agile e della valutazione della performance organizzativa e individuale dei titolari di incarichi di elevata qualificazione e dipendenti	10
T1. Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	10
T2. Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata sia con riferimento alla media semplice	30
T3. Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR	8
T4. Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici.	7

Socio-culturale	
Attività	Peso
S1. Riorganizzazione di servizi di pre-scuola e post-scuola presso i plessi di Santa Maria di Feletto, Bagnolo e nel polo scolastico di Rua di Feletto	25
S2. Riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico	5
S3. Riorganizzazione del servizio di refezione scolastica	5
S4. Organizzazione iniziative culturali: mostre fotografiche "da un'altezza nuova... colline di Conegliano e Valdobbiadene patrimonio dell'umanità" -fotografie aeree di Arcangelo piai 2016/2024 e mostra storico fotografica itinerante "Il gran Torino" in occasione del 75° anniversario della tragedia di Superga	10
S5. Politiche a favore dei giovani per la promozione turistica: organizzazione ciclo di incontri con esperti di digital marketing del turismo dedicato, in particolar modo, ai giovani ambasciatori UNESCO	5
S6. Promozione eventi e manifestazioni promossi dalle associazioni ricreative e sportive nell'anno 2024 mediante definizione e diffusione del calendario di appuntamenti	5
T1. Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	5
T2. Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata sia con riferimento alla media semplice	30
T3. Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR	5
T4. Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici.	5

Tecnico	
Attività	Peso
UT1. Evasione pratiche edilizie arretrate, anche con trasposizione su gestionale GPE.	10
UT2. Varianti urbanistiche per modifiche puntuali al vigente piano degli interventi presentate su istanza di parte (variante n. 14 e variante n. 15) e variante n. 2 al piano di assetto del territorio.	12
UT3. Realizzazione OOPP finanziate con risorse PNRR Misura M2C4 - Investimento 2.2: rispetto tempistica di conseguimento di target e milestone e di rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento	14
UT4. Consumi immobili comunali (utenze gas, energia elettrica): raccolta dati consumi e costi ai fini dell'individuazione di conseguenti eventuali misure di efficientamento e razionalizzazione della spesa	7
UT5. Aggiornamento dello stradario comunale, ai fini della corretta classificazione delle strade.	7
T1. Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	5
T2. Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata sia con riferimento alla media semplice	30
T3. Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR	5
T4. Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici.	5

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

Con la presente sezione del Piano integrato di attività e organizzazione viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale e del funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione.

Come base di partenza sono stati considerati gli esiti del monitoraggio del piano integrato di attività e organizzazione 2023 – 2025, al fine di individuare misure per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi adeguate all'analisi del contesto esterno e interno dell'Ente.

Il processo di aggiornamento e revisione della presente sezione ha coinvolto una pluralità di soggetti:

- la Giunta Comunale ha definito gli obiettivi strategici in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;

i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato, per le attività dei settori di rispettiva competenza, alla valutazione dei processi da mappare, alla determinazione della misura del rischio ed alla individuazione delle misure preventive.

Obiettivi strategici specifici e coordinamento con altri obiettivi

Il presente piano, attraverso l'individuazione delle aree a rischio corruzione, la valutazione del rischio e la previsione delle misure preventive della corruzione, ha la finalità di garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa e quindi, in prospettiva, di perseguire il primario obiettivo del valore pubblico, come declinato nella sezione 2.1 del PIAO

Si individua - quale obiettivo specifico di anticorruzione e trasparenza - l'analisi di tutta l'attività amministrativa attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Analisi del contesto

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale questo Comune opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'analisi è stata effettuata consultando le seguenti fonti esterne:

- dati dell'“Indice della percezione della corruzione 2022” diffusi da Transparency International: <https://transparency.it/stampa/cpi-2022-italia-conferma-punteggio-guadagna-posizione>
- Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nella Relazione al Parlamento II semestre 2022 https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf
- 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

Sono state svolte le seguenti attività al fine di favorire il coinvolgimento di portatori di interessi esterni (cd. **stakeholder**):

in data 17.01.2024 è stato pubblicato, nel sito Web istituzionale dell'Ente, avviso di consultazione pubblica dei soggetti portatori di interesse (pubblicazione n. 39/2024), con invito a presentare osservazioni e proposte per l'aggiornamento della sezione entro il giorno 29.01.2024; entro il termine suindicato non sono pervenute osservazioni.

In relazione ai dati analizzati nell'ambito del contesto esterno riferiti all'annualità trascorsa, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'Amministrazione possa così riassumersi:

Indicatore	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	BASSO
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	BASSO
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'Ente	BASSO

Analisi del contesto interno

I soggetti

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

a) **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, RPCT**, avvalendosi della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area:

- Vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio;
- Segnala all'organo di indirizzo e all'OdV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Svolge attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che venga rispettata la "qualità" dei dati.¹

a) **Il Consiglio Comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

b) **La Giunta Comunale**, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PIAO e individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando gli strumenti di programmazione così come previsto dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97;

¹ PNA 2022 All. 3

- c) **L'Organismo di Valutazione della performance, OdV**, svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e verifica che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 *bis*, L. n. 190/2012; art. 44, D. Lgs. n. 33/2013);
- d) **I Responsabili dei servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del D. Lgs. n. 165/2001, collaborano attivamente con il RPCT e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria o, nel caso in cui non sia possibile provvedere direttamente alla pubblicazione, trasmettono i documenti al responsabile della pubblicazione dei dati;
- e) **I Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT.
- f) **Il Responsabile della pubblicazione dei dati**: ciascun Responsabile di Servizio, per gli uffici di competenza, ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi, nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, collaborando con il Responsabile della Trasparenza.
- i) **I collaboratori o consulenti**, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza e nel codice di comportamento dei dipendenti, per quanto compatibili, e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento o al RPCT.
- a) **La struttura di controllo interno** costituita dal Segretario comunale e dai Responsabili dei Servizi esercita le funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa previste dall'art. 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000.

La Struttura Organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune al 31.12.2023 sono presenti n. 21 dipendenti di cui n. 3 Responsabili di Servizio titolari di elevata qualificazione ed il Segretario comunale (in convenzione con il Comune di Borgo Valbelluna, capofila).

Si rinvia alla Sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO.

Il Comune gestisce alcuni **servizi in forma associata** con altri Comuni/enti ed in particolare:

Stazione Unica Appaltante

Con deliberazione di C.C. n. 37 del 26.07.2016 è stata disposta l'adesione del Comune di San Pietro di Feletto alla S.U.A. della Provincia di Treviso, quale stazione appaltante cui fare ricorso tutte le volte in cui non sia obbligatorio e/o possibile il ricorso alle convenzioni e al mercato elettronico (MePa) di Consip SpA o di altre superiori centrali di committenza (CRAV e Provincia di Vicenza). La convenzione, avente la durata di cinque anni, è stata rinnovata per ulteriori cinque anni con deliberazione di C.C. n. 53 del 30 11 2021, ma a seguito dell'emanazione del nuovo codice dei contratti – D.Lgs. 36/2023, si è resa necessaria una revisione. La revisionata convenzione, approvata con deliberazione consiliare n. 38 del 27.07.2023, ha una durata di anni 5 dalla sottoscrizione ed è rinnovabile, alla scadenza, per ulteriori 5 anni.

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - CUG

Con deliberazione di G.C. n. 29 del 30.04.2014 è stata approvata la convenzione per la costituzione del Comitato Unico di garanzia in forma associata tra i Comuni di Pieve di Soligo, Refrontolo, San Pietro di Feletto e Sernaglia della Battaglia (inizialmente avevano aderito anche i Comuni di Farra di Soligo e Moriago della Battaglia, ritirati in secondo tempo) Comitato che si è regolarmente insediato in data 26.10.2020. Le funzioni di capofila sono svolte dal Comune di Pieve di Soligo.

Servizio di Polizia Locale

Con deliberazione n. 45 del 08.11.2018 il Consiglio Comunale ha deliberato la costituzione della gestione associata delle funzioni fondamentali di polizia locale e polizia amministrativa con il Comune di Santa Lucia di Piave ed il Comune di San Pietro di Feletto (cfr. convenzione reg. n. 10605 del 15/11/2018 tra i Comuni di Conegliano, Santa Lucia di Piave e San Pietro di Feletto). Con successiva deliberazione consiliare n. n. 20 del 10.04.2019 è stata deliberata l'estensione anche ai comuni di Mareno di Piave e di Susegana, operativa dal 1° giugno 2019. L'obiettivo che si intende in tal modo perseguire è garantire elevati standard qualitativi e di omogeneità nella gestione della sicurezza urbana e dei servizi di polizia locale.

Il Comune di Conegliano ha assunto le funzioni di comune capofila tra quelli convenzionati e di referente organizzativo per la gestione operativa e per i rapporti esterni con altri enti ed organismi.

Progetto "Digiti@mo" - "Rete di Servizi di Facilitazione Digitale"

In data 19/12/2019 è stata sottoscritta una convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 per la disciplina dei rapporti tra le amministrazioni comunali di Conegliano, Santa Lucia di Piave, Mareno di Piave, Cappella Maggiore, Vazzola, San Pietro di Feletto ; Gaiarine, San Fior, Susegana,

Godega di Sant'Urbano, aderenti al progetto "Digiti@mo", in attuazione del bando regionale approvato con DGR n. 291 del 19 marzo 2019 per la costituzione di InnovationLab diretti al consolidamento/sviluppo del network "Centri P3@- Palestre Digitali" e alla diffusione della cultura degli Open Data.

Il progetto "Digiti@mo", che persegue l'obiettivo di diffondere la cultura della digitalizzazione, l'assistenza ai servizi digitali, l'utilizzo degli Open Data (c.d. dataset pubblici) in un'ottica di Social Innovation tesa a favorire un approccio partecipato all'ammodernamento/diffusione dei servizi pubblici digitali, nel territorio di riferimento.

I Comuni aderenti parteciperanno con il coordinamento del Comune di Conegliano, riconosciuto quale ente capifila, alle attività previste dal progetto "Digiti@mo", i cui contenuti possono essere riassunti brevemente nei seguenti punti: favorire la diffusione della cultura digitale con particolare attenzione alla promozione degli aspetti legati all'educazione e all'inclusione; promuovere la diffusione degli Open Data, prodotti dalla pubblica amministrazione, come strumento di trasparenza, partecipazione e cittadinanza attiva verso il cittadino, l'impresa, il territorio; attivare in ogni Comune aggregato un Centro P3@-Palestra Digitale che promuova, in forma coordinata ed integrata, interventi di acculturazione digitale ed esperienze di Social Innovation.

Inoltre, con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 364 del 7.04.2023, è stato autorizzato - in attuazione del Piano Operativo della Regione del Veneto approvato con DGR n. 1384/2022, nell'ambito della Misura 1.7.2 (Missione 1, Componente 1, Asse 1) del PNRR - l'avvio del progetto "Rete di Servizi di Facilitazione Digitale", con ciò approvando l'Avviso pubblico rivolto ai soli Comuni nei quali è già stata costituita una rete di Palestre Digitali, come naturale prosecuzione delle strategie e delle iniziative messe in campo con il bando Innovation Lab. Con deliberazione giunta n. 30 del 09/05/2023 si è deciso di aderire al progetto, unitamente ai Comuni di Conegliano, Santa Lucia di Piave, Mareno di Piave, Cappella Maggiore, Vazzola, Gaiarine, San Fior, Susegana, Godega di Sant'Urbano, Orsago - Comune di Conegliano capofila. Con deliberazione consiliare n. 56 del 31.10.2023 è stata approvata la convenzione tra i comuni, a completamento della documentazione di adesione.

Ambito Sociale VEN_07 - Conegliano per gestione risorse di contrasto alla povertà assegnate all'Ambito

Con il D.D. n. 359/2016 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, facendo seguito alla comunicazione della Regione Veneto del 28.11.2016, ha trasmesso l'elenco degli enti capofila degli ambiti territoriali della Regione Veneto provvedendo al riparto agli stessi delle risorse del Programma Operativo Nazionale Inclusione (Fondi PON-I) come misura nazionale di contrasto alla povertà assoluta. Il Comune di Conegliano, da allora individuato quale ente capofila dell'ambito territoriale

corrispondente al territorio dell'ex Ulss 7, è destinatario di un insieme di finanziamenti europei (PON e Prins), statali (Quota Servizi Fondo Povertà, Povertà Estreme, Care Leavers) e di recente anche regionali (Famiglie Fragili, Assegno prenatale, Fattore Famiglia, Sportello Famiglia) che gestisce per tutti i 28 Comuni dell'Ambito Territoriale, compreso pertanto il nostro Comune, provvedendo:

- alla presentazione dei progetti;
- all'affidamento dei servizi mediante gare di appalto trattandosi di finanziamenti di una certa entità;
- alla gestione bandi sovracomunali per erogazione contributi;
- alla gestione del personale dedicato in via esclusiva alle attività sovracomunali;
- alla gestione contabile e relativa rendicontazione;

Inoltre, nel corso del 2022 sono stati finanziati 8 dei 9 progetti presentati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture Sociali, famiglie, comunità e terzo settore" sottocomponente 1" Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" per i quali dovranno essere attuate le attività programmate nei termini perentori fissati dal MLPS. Per dare attuazione alle progettualità PNRR, il Comune di Conegliano provvederà ad assunzione di personale attraverso l'utilizzo di quota parte dei fondi strutturali assegnati all'Ambito con Legge n. 178/2021 e finalizzati proprio al potenziamento dei Servizi Sociali.

La Regione Veneto con DGR n. 1191 del 18 agosto 2020 ha confermato la suddivisione del territorio regionale in 21 Ambiti in base alla denominazione concordata con gli stessi. L'Ambito afferente ai 28 comuni dell'ex ULSS 7, con il Comune di Conegliano quale capofila, è stato denominato: "Ambito Sociale VEN_07 – Conegliano".

Area Urbana Coneglianese – Vittoriese. Attuazione della strategia integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) del PR FESR 2021-2027 Regione del Veneto

In data 27 dicembre 2022 è stato sottoscritto tra tutti i sindaci dei comuni facenti parte dell'Area Urbana Coneglianese Vittoriese il protocollo di intesa per l'elaborazione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area Urbana Coneglianese – Vittoriese, formata dai comuni di Conegliano (ente capofila), Codognè, Colle Umberto, Godega di Sant'Urbano, Pieve di Soligo, Refrontolo, San Fior, San Pietro di Feletto, San Vendemiano, Santa Lucia di Piave, Susegana, Tarzo e Vittorio Veneto. Il protocollo è finalizzato, tra l'altro, a:

- realizzare la fase 2 del processo di selezione delle Aree Urbane del programma Regionale FESR 2021-2027 della Regione Veneto, che attraverso un percorso di co-progettazione con la Regione e il coinvolgimento dei soggetti rilevanti del territorio porterà alla elaborazione e

approvazione di Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) per città più smart, integrate, sostenibili e inclusive in conformità alle indicazioni dei Programmi Regionali FESR e FSE+;

- formalizzare fin da subito il coordinamento tra i Comuni e il coinvolgimento del partenariato al fine di avviare le attività di co-progettazione della strategia e dotare l'Area Urbana in applicazione ai principi ed ai metodi dello sviluppo locale partecipato, di una efficace e rappresentativa governance istituzionale, istituendo a tal fine un Consiglio di Partenariato.

Ufficio unico associato per lo svolgimento di funzioni amministrative proprie degli uffici comunali in ambito di attività commerciali e assimilabili

Con deliberazione consiliare n. 46 del 8.11.2018 è stato approvato, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000, lo schema di convenzione, poi sottoscritta in data 09.04.2019, per lo svolgimento in forma associata delle funzioni amministrative connesse alle competenze proprie degli Uffici comunali Commercio in materia di attività commerciali ed assimilabili, con i Comuni di Arcade, Breda di Piave, Cessalto, Cison di Valmarino, Codognè, Farra di Soligo, Istrana, Mansuè, Mareno di Piave, Montebelluna, Morgano, Moriago della Battaglia, San Pietro di Feletto, San Polo di Piave, San Vendemiano, San Zenone degli Ezzelini, Sarmede, Sernaglia della Battaglia, Susegana, Valdobbiadene, Vidor, e con il Consorzio B.I.M. Piave di Treviso che ha assunto la veste di ente capofila. Con la citata delibera sono state conferite al Consorzio B.I.M. Piave di Treviso, quale titolare dell'ufficio unico convenzionato, le seguenti funzioni:

- a) funzioni amministrative (per la gestione di tutti i procedimenti di competenza), relazionali (per i rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni) ed informative (per l'assistenza e l'orientamento all'utenza in genere), ivi comprese quelle di coordinamento dei seguenti adempimenti amministrativi:
 - di competenza di enti terzi, assimilabili ad adempimenti commerciali (ad esempio, notifiche di registrazione sanitaria, licenze della Questura, commercio all'ingrosso e altri adempimenti camerali, ecc.);
 - di competenza di altri Servizi comunali e/o degli enti terzi, che scaturiscono da "concentrazioni di regimi amministrativi" per procedimenti connessi ad adempimenti 'commerciali e assimilabili'; ovvero degli adempimenti comunque riconducibili alla "Sezione I - Attività commerciali e assimilabili" della "Tabella A" allegata al D.Lgs. 222/2016, ed incluse – limitatamente a queste ultime - le funzioni amministrative gestionali e le competenze proprie del SUAP ai sensi del D.P.R. 160/2010;
- b) gestione in forma associata delle pratiche amministrative relative allo svolgimento delle manifestazioni temporanee, con esclusione, rimanendo le stesse invece in capo ai Sindaci, quali Autorità locali di Pubblica Sicurezza, delle piene competenze e responsabilità in ordine agli aspetti di 'safety' e 'security' e ai necessari coordinamenti con gli enti sovra-ordinati – Prefettura e Questura - e con le Forze dell'Ordine territorialmente competenti;

Con deliberazione consiliare n. 73 del 27.12.2023, la convenzione è stata rinnovata fino al 31.12.2026.

Servizio Unipass - Convenzione per l'attuazione in forma associata della digitalizzazione delle procedure di accesso ai servizi amministrativi svolti dalla P.A. a favore di cittadini, professionisti ed imprese

Con deliberazione consiliare n. 54 del 30.12.2020 è stato approvato, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000, lo schema di convenzione, poi sottoscritta in data 31.12.2020, per l'attuazione in forma associata della digitalizzazione delle procedure di accesso ai servizi amministrativi svolti dalla P.A. a favore di cittadini, professionisti ed imprese, a rinnovo, in continuità, della precedente convenzione sottoscritta in data 14.05.2015. Con la convenzione il Consorzio B.I.M. Piave di Treviso ha assunto la conduzione della gestione associata della progettualità e Servizio amministrativo "Unipass", nonché della sua organizzazione tecnica attraverso il relativo portale telematico.

L'organizzazione in forma associata è improntata ai seguenti principi:

- massima attenzione alle esigenze dell'utenza, ed in particolare alle esigenze dei cittadini, professionisti ed imprese;
- attenzione particolare alle situazioni di carenza sul piano tecnologico, sia sotto l'aspetto dell'utenza che delle tecnologie disponibili, perseguendo soluzioni possibili che consentano a tutti di poter utilizzare il servizio;
- adeguamento tempestivo delle procedure amministrative e della modulistica in caso di interventi normativi negli ambiti di competenza;
- riallineamento delle prassi operative dei singoli enti a quelle migliori in uso negli enti aderenti al sistema.

La gestione associata è finalizzata alla prosecuzione ed implementazione dei seguenti obiettivi:

- consentire ai cittadini, alle imprese ed ai professionisti di accedere in ogni momento ai servizi telematici gestiti nel portale "Unipass", riferiti alla ricezione delle istanze trasmesse visualizzando, in ogni momento, lo stato e la situazione dell'istanza presentata;
- migliorare con adeguate informazioni legate allo specifico procedimento, la comprensibilità degli adempimenti cui l'utenza è chiamata;
- favorire l'utenza attraverso il perseguimento dell'omogeneità di comportamenti da parte degli enti associati, mediante la condivisione preventiva della modulistica utilizzata e degli adempimenti necessari per ogni procedimento;
- governare in modo efficiente la tempistica dei procedimenti al fine di dare certezza dei tempi di loro conclusione;

- continuare nello sviluppo dell'ambito virtuale (scrivania) nel quale le diverse Amministrazioni Pubbliche interessate al procedimento possono 'condividere' il procedimento medesimo, seguire gli esiti e ricevere e/o depositare gli atti di competenza, possono monitorare i pagamenti effettuati e gestire le successive proprie richieste di pagamenti (direttamente dal portale in cooperazione applicativa con il portale My Pay regionale, per i Comuni che si sono avvalsi del portale regionale), possono gestire le diverse conferenze di servizi in tutti i casi in cui l' 'Autorità competente' risulti essere il Comune, così da 'governare' le tempistiche procedurali;
- stimolare nei confronti delle 'software house' operanti all'interno dei Comuni la progressiva disponibilità dei dati dei relativi applicativi in previsione della realizzazione di una cooperazione applicativa fra procedure diverse;
- avviare l'attuazione del "Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020/2022", approvato da AGID, con riferimento all'attività amministrativa degli Enti convenzionati quando gestita attraverso la piattaforma telematica "Unipass";
- fornire supporto ai Comuni al fine di migliorare i livelli di efficienza, innovazione e digitalizzazione, anche attivando SPID e PagoPA, quest'ultimo per il tramite del MyPay regionale;
- avviare iniziative di aggiornamento e formazione "a distanza" a supporto dei dipendenti pubblici, nonché degli utilizzatori indiscriminati (cittadini, imprese e professionisti) del portale.

La scadenza della convenzione è prevista per il 31.12.2025, con possibilità di rinnovo per altri cinque anni con atto espresso.

Servizi obitoriali

Non disponendo l'Ente di locali idonei per l'effettuazione dei servizi obitoriali, obbligatori per legge, con deliberazione consiliare n. 72 del 27.12.2023 ha provveduto all'approvazione di apposita convenzione con l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana in materia di ricezione e sosta salme presso gli obitori dei presidi ospedalieri.

In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione con i Comuni associati come previsto dal PNA 2016 al paragrafo 3.2.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2024 – 2026 pubblicati al seguente link:

<https://servizionline.comune.sanpietrodifeletto.tv.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/596>

Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi².

L'art. 1, comma 16, L. n. 190/2012, ha individuato "*di default*" 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 citato D. Lgs. n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 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 P.N.A. 2013 prevede, peraltro, l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione 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

² PNA 2019 All. 1 pag.13

8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

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

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

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

L'aggiornamento del P.N.A. 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, ha aggiunto le seguenti aree:

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

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

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

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

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare necessario annoverare le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

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

N) Area: Affari istituzionali

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

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti, ai sensi del D. Lgs. n. 152/2006 (cd. 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. n. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani. Con deliberazione della Giunta della Regione Veneto (D.G.R.V.) numero 1117 del primo luglio 2014, pubblicata in BURV numero 78 del 12 agosto 2014, è stato approvato lo schema di convenzione - tipo per la costituzione e il funzionamento dei consigli di bacino afferenti il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani nel territorio regionale e di conferma dell'individuazione dei bacini territoriali di gestione integrata dei rifiuti urbani. Il Consiglio di Bacino Sinistra Piave nel quale ricade il Comune di San Pietro di Feletto ha Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024/2026

affidato il servizio di gestione rifiuti alla società Savno S.p.A. In relazione a quanto sopra, nel Comune di San Pietro di Feletto non sono presenti processi relativi all'area gestione rifiuti.

Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, 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. n. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'Amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti – formali e non – con i soggetti esterni all'Amministrazione che nel processo intervengono.

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

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'Amministrazione;
- B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo⁴;
- C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha coordinato, nell'ambito di riunioni periodiche, l'attività dei *Responsabili dei servizi* dell'Ente; tale gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" raggruppandoli in aree di rischio.

Si ritiene che l'allegato "Catalogo dei processi", nell'enucleare ben trenta processi nell'ambito dell'Area Contratti Pubblici, risulti adeguato rispetto alla raccomandazione di Anac⁵, affinché le

³ PNA 2019 All. 1 pag.14

⁴ PNA 2019 All. 1 pag.17

⁵ PNA 2022 pag. 32

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.

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 del 2024, la descrizione dettagliata dei processi dell'Area B (Area dei Contratti) con l'aggiornamento alle disposizioni previste dal D. lgs. 36/2023.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "**rappresentazione**"⁶ tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati.

Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1. Catalogo dei processi, dell'allegato 2. Descrizione dettagliata dei processi e dell'allegato 5. Misure preventive.

In relazione ai dati analizzati nell'ambito del contesto interno riferiti all'annualità trascorsa, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'Amministrazione possa così riassumersi

Valutazione del rischio

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo⁷.

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

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

⁶ PNA 2019 All. 1 pag.19

⁷ PNA 2019 All. 1 pag. 28

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", si procederà ad analizzare livelli maggiormente dettagliati – da processo ad attività - per gli ambiti maggiormente esposti a rischi corruttivi.

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

Analisi del rischio

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

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

Individuazione dei fattori abilitanti

Seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per 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?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter

No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento

FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche <i>ad hoc</i> per il tipo di processo
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3). L'incidenza complessiva di tutti fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

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

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 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta:

Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della Regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì
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?
Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la <i>governance</i>

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

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

Formulazione di un giudizio sintetico

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

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

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

Ponderazione del rischio

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

In questa fase si è ritenuto di:

1- *assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,*

2- *prevedere 'misure specifiche' per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **ALTO** e **CRITICO**.*

Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento. Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "**generali**" (aventi capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione) e "**specifiche**" (che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio).

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella **Tavola allegato 5 Misure preventive**, che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente Piano. Laddove nel citato allegato non vengano previsti specifici valori attesi delle singole misure, gli stessi sono quelli previsti dalle relative norme di legge.

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.

Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

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

Doveri⁸ di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con D.P.R. n. 62/2013 e al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 124 del 19.12.2013 e modificato con delibera di Giunta comunale n. 101 del 29.12.2022, da ritenersi parte integrante del presente Piano. Il Codice è stato aggiornato in attuazione di quanto previsto dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 (recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del PNRR), convertito con modificazioni in Legge n. 79 del 29 giugno 2022, ove si prevede che il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici debba essere integrato

⁸ PNA 2019 pag. 42 e seguenti

(entro il 31/12/2022) con una sezione dedicata all'utilizzo dei social network per tutelare l'immagine della Pubblica Amministrazione. Il Codice così aggiornato risulta conforme a quanto previsto dal successivo D.P.R. n. 81/2023, con cui sono state apportate alcune modifiche al D.P.R. n. 62/2013, con particolare riferimento all'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione.

Rotazione ordinaria del personale

Nel caso di impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, si debbono adottare misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali l'implementazione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori ed in linea generale la trasparenza interna delle attività.

Rotazione straordinaria del personale

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

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

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 *bis*, L. n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, L. n. 190/2012, stabilisce che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali 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 endo-procedimentali 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 endo-procedimentali 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 dal Codice di comportamento generale e dal Codice di comportamento comunale.

Per quanto riguarda la materia di contratti pubblici, il PNA 2022⁹ 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.

Il D. Lgs. 36/2023 all'art. 16 ha definito 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.

Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Si prevede che venga effettuata una valutazione, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, della possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie.

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione dell'art. 1, comma 49, L. 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

⁹ PNA 2022 pagg. 96 e seguenti

nelle P.A., per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

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

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale.

Si prevede di acquisire, preliminarmente all'attribuzione dell'incarico di Responsabile di servizio, una dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico.

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

Il comma 16 ter all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Vengono individuati i soggetti a cui si applica il divieto di *pantouflage*¹⁰ e i presupposti della fattispecie:

A chi si applica il <i>pantouflage</i>
Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001: -ai dipendenti con rapporto di lavoro indeterminato -ai dipendenti con rapporto di lavoro determinato -ai titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013

¹⁰ PNA 2022 pag. 66

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:¹¹

- rivestano uno degli incarichi di cui all'art.1 del D. Lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto dall'art. 21 del medesimo decreto

Presupposti della fattispecie

- la sussistenza di un precedente rapporto di pubblico impiego
- la cessazione del rapporto di pubblico impiego/incarico pubblicistico
- l'assunzione di cariche o incarichi presso il medesimo soggetto privato
- l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico nei confronti del soggetto privato durante il triennio precedente all'assunzione dell'incarico

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di prevedere i seguenti strumenti operativi: 12

1.Strumenti di conoscenza/formazione:

Il RPCT promuove:

- attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- consulenza e/o supporto agli ex dipendenti che, prima di assumere un nuovo incarico, richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico

2.Strumenti di prevenzione:

- nei contratti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, una dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

¹¹ Atto del Presidente ANAC del 25 ottobre 2023 - fasc.4762.2023

¹² PNA 2022 pag. 70 e 71

- al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico una dichiarazione da sottoscrivere con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, una comunicazione obbligatoria dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

3.Strumenti di verifica:

Il RPCT svolge verifiche attraverso l'utilizzo del modello operativo:

Modello operativo		
Acquisizione delle dichiarazioni	Verifiche in caso di omessa dichiarazione	Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto
	Attraverso utilizzo di banche dati pubbliche o convenzionate	

In caso di irregolarità, il RPCT:

- trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata¹³ attraverso il link <https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione> compilando un modulo digitale;¹⁴
- informa l'interessato.

¹³ PNA 2022 pag. 73

¹⁴ Comunicato del Presidente ANAC del 5 aprile 2022

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

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

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*, D. Lgs. n. 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 ufficio¹⁵.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – whistleblowing

La recente normativa di cui al D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", nonché le linee guida di ANAC, adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, hanno novellato l'istituto del whistleblowing. 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.

¹⁵ PNA 2019 pag. 61

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 entro 7 giorni, 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.

Il Comune individua il soggetto a cui è possibile effettuare la segnalazione nel caso in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione da presentare o presentata, nel Vice Segretario comunale.

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.

Formazione del personale in tema di anticorruzione

Si prevede di effettuare attività di formazione in materia di anticorruzione nei confronti di tutto il personale dipendente nell'ambito di riunioni appositamente dedicate o mediante la partecipazione a corsi formativi. La formazione riguarderà altresì l'illustrazione delle procedure di whistleblowing introdotte ai sensi del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, anche in ossequio alle linee guida ANAC adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023.

Il D.P.R. 81/2023 tra le modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ha previsto l'obbligo di programmare le attività formative specifiche anche in materia di etica e comportamento etico. Tali materie pertanto verranno comprese nella formazione dei prossimi anni.

Patti di integrità negli affidamenti

Le Prefetture – Uffici Territoriali del Governo della Regione Veneto, la Regione Veneto, anche in rappresentanza delle UU.LL.SS del Veneto, l'Anci Veneto, in rappresentanza dei Comuni Veneti, l'UPI Veneto, in rappresentanza delle Province Venete hanno sottoscritto in data 07/09/2015 un protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, il cui rinnovo è stato sottoscritto in data 17/09/2019.

Il suddetto protocollo viene richiamato in tutti gli atti e contratti relativi a lavori, servizi e forniture, al cui rispetto e osservanza sono tenuti i partecipanti alle gare e gli appaltatori.

Tale Protocollo costituisce pertanto parte integrante della presente sotto sezione del PIAO anche se non ad esso materialmente allegato.

Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi

procedimentali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Trasparenza

Il D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la **pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali** e l'**accesso civico**.

La pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente

I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

- **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"*;

- **Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati:** ciascun Responsabile di Servizio ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici di competenza, nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, collaborando con il Responsabile della Trasparenza.¹⁶

Atti e dati oggetto di pubblicazione

¹⁶ PNA 2022 pagg. 36 e 37

Il Comune di San Pietro di Feletto si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link: <https://www.comune.sanpietrodifeletto.tv.it/> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. n. 33/2013.

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D. Lgs. n.33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016.

L'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, concernente un esempio dei contenuti principali della sotto-sezione del PIAO dedicata alla trasparenza, ha previsto ulteriori dati con riguardo ai soggetti responsabili dell'elaborazione dei dati, della trasmissione e della pubblicazione e con riguardo al monitoraggio di tali obblighi.

La **tavola allegato 6 "Elenco obblighi di pubblicazione"** ripropone fedelmente i contenuti dei citati allegati.

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

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7, D. Lgs. n. 33/2013, e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
- 4) **Trasparenza e privacy:** è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D. Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

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

Quando è prescritto l'**aggiornamento "tempestivo"** dei dati, ai sensi dell'art. 8, D. Lgs. n. 33/2013, per tempestività si intende un periodo "tendenzialmente non superiore al semestre", così come indicato nell'aggiornamento 2018 al PNA, parte IV, par. 4.

Assolvimento degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 36/2023:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1) Trasmissione, attraverso il sistema SIMOG o attraverso le piattaforme di approvvigionamento certificate, dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione; 2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non vengono raccolti da Simog, come individuati nella delibera ANAC 582/2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1) invio alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale; 2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nelle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1).

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. n. 33/2013 all'art. 7 *bis*, comma 4, dispone inoltre che «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Accesso civico

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

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

Tutte le informazioni necessarie per garantire l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.¹⁷

Monitoraggio e riesame

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

¹⁷ PNA 2022 pag. 37

processo di gestione del rischio e va progettata e poi attuata nel corso di un triennio secondo una logica di gradualità progressiva.¹⁸

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

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

- ciascun *Responsabile dei Servizi* deve informare **tempestivamente** il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;
- il RPCT, con cadenza semestrale/annuale, è tenuto a consultare i *Responsabili dei Servizi* in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente Piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste;
- il RPCT, con cadenza semestrale/annuale, è tenuto ad effettuare il monitoraggio sulle richieste di accesso civico, semplice o generalizzato, anche attraverso la verifica della pubblicazione e della corretta tenuta del registro degli accessi¹⁹.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal regolamento sui controlli interni.

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

Per tutte le aree

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi

Area Incarichi e nomine

¹⁸ PNA 2022 pag. 40

¹⁹ PNA 2022 pag. 45

- Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconferibilità prima dell'affidamento incarico di P.O.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo²⁰.

²⁰ PNA 2019 All. 1 pag. 49

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SEZIONE 3: SALUTE ORGANIZZATIVA E CAPITALE UMANO

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

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

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

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

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

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Struttura organizzativa

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

L'art. 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, adottato con deliberazione giuntale n. 62 del 23.06.2011, successivamente modificata con deliberazione giuntale n. 117 del 08.11.2012, ha definito l'articolazione della struttura organizzativa del Comune di San Pietro di Feletto, struttura successivamente modificata con le deliberazioni giuntali di seguito riepilogate:

- N. atto 83 del 03/11/2016: Modifica della struttura organizzativa del Comune di San Pietro di Feletto
- N. atto 32 del 29/03/2018: Modifica della struttura organizzativa del Comune di San Pietro di Feletto e contestuale variazione d'urgenza di competenza e di cassa al bilancio di previsione 2018, 2019 e 2020.
- N. atto 111 del 24/12/2019: Approvazione nuova struttura organizzativa del Comune di San Pietro di Feletto
- N. atto 49 del 06/08/2020: Approvazione modifica struttura organizzativa del Comune di San Pietro di Feletto
- N. atto 73 del 19/11/2020: Approvazione modifica struttura organizzativa del Comune di San Pietro di Feletto e nuovo organigramma dei servizi e degli uffici.

La struttura organizzativa del Comune di San Pietro di Feletto risulta ora articolata nei seguenti Servizi:

- *Servizio Amministrativo e Finanziario;*
- *Servizio Tecnico*
- *Servizio Socio-culturale*

Numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'Amministrazione al 31.12.2023:

- n. 1 Segretario comunale in convenzione con il Comune di Borgo Valbelluna (capofila) con una prestazione pari al 40% dell'orario complessivo (deliberazione consiliare n. 26 del 29 luglio 2022);
- n. 3 posizioni organizzative
- n. 18 dipendenti a tempo indeterminato*

*risultano vacanti: n. 1 posto di agente di polizia locale - da assumere solo in caso di scioglimento nell'anno precedente della convenzione di Polizia Locale attualmente in essere, n. 1 posto di istruttore amministrativo-contabile e n. 1 posto di istruttore tecnico, le cui procedure di assunzione sono state avviate già nel 2023 e di prossima conclusione.

Si segnala che alla data di redazione del documento, è presente anche n. 1 lavoratore somministrato a tempo determinato.

Gestione di servizi in forma associata

Stazione Unica Appaltante

Con deliberazione di C.C. n. 37 del 26.07.2016 è stata disposta l'adesione del Comune di San Pietro di Feletto alla S.U.A. della Provincia di Treviso, quale stazione appaltante cui fare ricorso tutte le volte in cui non sia obbligatorio e/o possibile il ricorso alle convenzioni e al mercato elettronico (MePa) di Consip SpA o di altre superiori centrali di committenza (CRAV e Provincia di Vicenza). La convenzione, avente la durata di cinque anni, è stata rinnovata per ulteriori cinque anni con deliberazione di C.C. n. 53 del 30 11 2021, ma a seguito dell'emanazione del nuovo codice dei contratti – D.Lgs. 36/2023, si è resa necessaria una revisione. La revisionata convenzione, approvata con deliberazione consiliare n. 38 del 27.07.2023, ha una durata di anni 5 dalla sottoscrizione ed è rinnovabile, alla scadenza, per ulteriori 5 anni.

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - CUG

Con deliberazione di G.C. n. 29 del 30.04.2014 è stata approvata la convenzione per la costituzione del Comitato Unico di garanzia in forma associata tra i Comuni di Pieve di Soligo, Refrontolo, San Pietro di Feletto e Sernaglia della Battaglia (inizialmente avevano aderito anche i Comuni di Farra di Soligo e Moriago della Battaglia, ritirati in secondo tempo) Comitato che si è regolarmente insediato in data 26.10.2020. Le funzioni di capofila sono svolte dal Comune di Pieve di Soligo.

Gestione in forma associata del servizio di Polizia Locale

Con deliberazione n. 45 del 08.11.2018 il Consiglio Comunale ha deliberato la costituzione della gestione associata delle funzioni fondamentali di polizia locale e polizia amministrativa con il Comune di Santa Lucia di Piave ed il Comune di San Pietro di Feletto (cfr. convenzione reg. n. 10605 del 15/11/2018 tra i Comuni di Conegliano, Santa Lucia di Piave e San Pietro di Feletto). Con successiva deliberazione consiliare n. n. 20 del 10.04.2019 è stata deliberata l'estensione anche ai comuni di Mareno di Piave e di Susegana, operativa dal 1° giugno 2019. L'obiettivo che si intende in tal modo perseguire è garantire elevati standard qualitativi e di omogeneità nella gestione della sicurezza urbana e dei servizi di polizia locale.

Il Comune di Conegliano ha assunto le funzioni di comune capofila tra quelli convenzionati e di referente organizzativo per la gestione operativa e per i rapporti esterni con altri enti ed organismi.

Progetto "Digiti@mo" - "Rete di Servizi di Facilitazione Digitale"

In data 19/12/2019 è stata sottoscritta una convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 per la disciplina dei rapporti tra le amministrazioni comunali di Conegliano, Santa Lucia di Piave, Mareno di Piave, Cappella Maggiore, Vazzola, San Pietro di Feletto ; Gaiarine, San Fior, Susegana, Godega di Sant'Urbano, aderenti al progetto "Digiti@mo", in attuazione del bando regionale approvato con DGR n. 291 del 19 marzo 2019 per la costituzione di InnovationLab diretti al consolidamento/sviluppo del network "Centri P3@- Palestre Digitali" e alla diffusione della cultura degli Open Data.

Il progetto "Digiti@mo", che persegue l'obiettivo di diffondere la cultura della digitalizzazione, l'assistenza ai servizi digitali, l'utilizzo degli Open Data (c.d. dataset pubblici) in un'ottica di Social Innovation tesa a favorire un approccio partecipato all'ammodernamento/diffusione dei servizi pubblici digitali, nel territorio di riferimento.

I Comuni aderenti parteciperanno con il coordinamento del Comune di Conegliano, riconosciuto quale ente capifila, alle attività previste dal progetto "Digiti@mo", i cui contenuti possono essere riassunti brevemente nei seguenti punti: favorire la diffusione della cultura digitale con particolare attenzione alla promozione degli aspetti legati all'educazione e all'inclusione; promuovere la diffusione degli Open Data, prodotti dalla pubblica amministrazione, come strumento di trasparenza, partecipazione e cittadinanza attiva verso il cittadino, l'impresa, il territorio; attivare in ogni Comune aggregato un

Centro P3@-Palestra Digitale che promuova, in forma coordinata ed integrata, interventi di acculturazione digitale ed esperienze di Social Innovation.

Inoltre, con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 364 del 7.04.2023, è stato autorizzato - in attuazione del Piano Operativo della Regione del Veneto approvato con DGR n. 1384/2022, nell'ambito della Misura 1.7.2 (Missione 1, Componente 1, Asse 1) del PNRR - l'avvio del progetto "Rete di Servizi di Facilitazione Digitale", con ciò approvando l'Avviso pubblico rivolto ai soli Comuni nei quali è già stata costituita una rete di Palestre Digitali, come naturale prosecuzione delle strategie e delle iniziative messe in campo con il bando Innovation Lab. Con deliberazione giuntale n. 30 del 09/05/2023 si è deciso di aderire al progetto, unitamente ai Comuni di Conegliano, Santa Lucia di Piave, Mareno di Piave, Cappella Maggiore, Vazzola, Gaiarine, San Fior, Susegana, Godega di Sant'Urbano, Orsago – Comune di Conegliano capofila. Con deliberazione consiliare n. 56 del 31.10.2023 è stata approvata la convezione tra i comuni, a completamento della documentazione di adesione.

Istituzione Ambito Sociale VEN_07 - Conegliano per gestione risorse di contrasto alla povertà assegnate all'Ambito

Con il D.D. n. 359/2016 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, facendo seguito alla comunicazione della Regione Veneto del 28.11.2016, ha trasmesso l'elenco degli enti capofila degli ambiti territoriali della Regione Veneto provvedendo al riparto agli stessi delle risorse del Programma Operativo Nazionale Inclusione (Fondi PON-I) come misura nazionale di contrasto alla povertà assoluta. Il Comune di Conegliano, da allora individuato quale ente capofila dell'ambito territoriale corrispondente al territorio dell'ex Ulss 7, è destinatario di un insieme di finanziamenti europei (PON e Prins), statali (Quota Servizi Fondo Povertà, Povertà Estreme, Care Leavers) e di recente anche regionali (Famiglie Fragili, Assegno prenatale, Fattore Famiglia, Sportello Famiglia) che gestisce per tutti i 28 Comuni dell'Ambito Territoriale, compreso pertanto il nostro Comune, provvedendo:

- alla presentazione dei progetti;
- all'affidamento dei servizi mediante gare di appalto trattandosi di finanziamenti di una certa entità;
- alla gestione bandi sovracomunali per erogazione contributi;
- alla gestione del personale dedicato in via esclusiva alle attività sovracomunali;
- alla gestione contabile e relativa rendicontazione.

Inoltre, nel corso del 2022 sono stati finanziati 8 dei 9 progetti presentati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture Sociali, famiglie, comunità e terzo settore" sottocomponente 1" Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" per i quali dovranno essere attuate le attività programmate nei termini perentori fissati dal MLPS. Per dare attuazione alle progettualità PNRR, il Comune di Conegliano provvederà ad assunzione di personale attraverso l'utilizzo di quota parte dei fondi strutturali assegnati all'Ambito con Legge n. 178/2021 e finalizzati proprio al potenziamento dei Servizi Sociali.

La Regione Veneto con DGR n. 1191 del 18 agosto 2020 ha confermato la suddivisione del territorio regionale in 21 Ambiti in base alla denominazione concordata con gli stessi. L'Ambito afferente ai 28 comuni dell'ex ULSS 7, con il Comune di Conegliano quale capofila, è stato denominato: "Ambito Sociale VEN_07 – Conegliano".

Area Urbana Coneglianese – Vittoriese. Attuazione della strategia integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) del PR FESR 2021-2027 Regione del Veneto

In data 27 dicembre 2022 è stato sottoscritto tra tutti i sindaci dei comuni facenti parte dell'Area Urbana Coneglianese Vittoriese il protocollo di intesa per l'elaborazione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area Urbana Coneglianese – Vittoriese, formata dai comuni di Conegliano (ente capofila), Codognè, Colle Umberto, Godega di Sant'Urbano, Pieve di Soligo, Refrontolo, San Fior, San Pietro di Feletto, San Vendemiano, Santa Lucia di Piave, Susegana, Tarzo e Vittorio Veneto. Il protocollo è finalizzato, tra l'altro, a:

- realizzare la fase 2 del processo di selezione delle Aree Urbane del programma Regionale FESR 2021-2027 della Regione Veneto, che attraverso un percorso di co-progettazione con la Regione e il coinvolgimento dei soggetti rilevanti del territorio porterà alla elaborazione e approvazione di Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) per città più smart, integrate, sostenibili e inclusive in conformità alle indicazioni dei Programmi Regionali FESR e FSE+;
- formalizzare fin da subito il coordinamento tra i Comuni e il coinvolgimento del partenariato al fine di avviare le attività di co-progettazione della strategia e dotare l'Area Urbana in applicazione ai principi ed ai metodi dello sviluppo locale partecipato, di una efficace e rappresentativa governance istituzionale, istituendo a tal fine un Consiglio di Partenariato.

Ufficio unico associato per lo svolgimento di funzioni amministrative proprie degli uffici comunali in ambito di attività commerciali e assimilabili

Con deliberazione consiliare n. 46 del 8.11.2018 è stato approvato, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000, lo schema di convenzione, poi sottoscritta in data 09.04.2019, per lo svolgimento in forma associata delle funzioni amministrative connesse alle competenze proprie degli Uffici comunali Commercio in materia di attività commerciali ed assimilabili, con i Comuni di Arcade, Breda di Piave, Cessalto, Cison di Valmarino, Codognè, Farra di Soligo, Istrana, Mansuè, Mareno di Piave, Montebelluna, Morgano, Moriago della Battaglia, San Pietro di Feletto, San Polo di Piave, San Vendemiano, San Zenone degli Ezzelini, Sarmede, Sernaglia della Battaglia, Susegana, Valdobbiadene, Vidor, e con il Consorzio B.I.M. Piave di Treviso che ha assunto la veste di ente capofila. Con la citata delibera sono state conferite al Consorzio B.I.M. Piave di Treviso, quale titolare dell'ufficio unico convenzionato, le seguenti funzioni:

a) funzioni amministrative (per la gestione di tutti i procedimenti di competenza), relazionali (per i rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni) ed informative (per l'assistenza e l'orientamento all'utenza in genere), ivi comprese quelle di coordinamento dei seguenti adempimenti amministrativi:

- di competenza di enti terzi, assimilabili ad adempimenti commerciali (ad esempio, notifiche di registrazione sanitaria, licenze della Questura, commercio all'ingrosso e altri adempimenti camerati, ecc.);
- di competenza di altri Servizi comunali e/o degli enti terzi, che scaturiscono da "concentrazioni di regimi amministrativi" per procedimenti connessi ad adempimenti *'commerciali e assimilabili'*;

ovvero degli adempimenti comunque riconducibili alla "*Sezione I - Attività commerciali e assimilabili*" della "*Tabella A*" allegata al D.Lgs. 222/2016, ed incluse – limitatamente a queste ultime - le funzioni amministrative gestionali e le competenze proprie del SUAP ai sensi del D.P.R. 160/2010;

b) gestione in forma associata delle pratiche amministrative relative allo svolgimento delle manifestazioni temporanee, con esclusione, rimanendo le stesse invece in capo ai Sindaci, quali Autorità locali di Pubblica Sicurezza, delle piene competenze e responsabilità in ordine agli aspetti di 'safety' e 'security' e ai necessari coordinamenti con gli enti sovra-ordinati – Prefettura e Questura - e con le Forze dell'Ordine territorialmente competenti;

Con deliberazione consiliare n. 73 del 27.12.2023, la convenzione è stata rinnovata fino al 31.12.2026.

Convenzione per l'attuazione in forma associata della digitalizzazione delle procedure di accesso ai servizi amministrativi svolti dalla P.A. a favore di cittadini, professionisti ed imprese – Servizio Unipass

Con deliberazione consiliare n. 54 del 30.12.2020 è stato approvato, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000, lo schema di convenzione, poi sottoscritta in data 31.12.2020, per l'attuazione in forma associata della digitalizzazione delle procedure di accesso ai servizi amministrativi svolti dalla P.A. a favore di cittadini, professionisti ed imprese, a rinnovo, in continuità, della precedente convenzione sottoscritta in data 14.05.2015. Con la convenzione il Consorzio B.I.M. Piave di Treviso ha assunto la conduzione della gestione associata della progettualità e Servizio amministrativo "Unipass", nonché della sua organizzazione tecnica attraverso il relativo portale telematico.

L'organizzazione in forma associata è improntata ai seguenti principi:

- massima attenzione alle esigenze dell'utenza, ed in particolare alle esigenze dei cittadini, professionisti ed imprese;
- attenzione particolare alle situazioni di carenza sul piano tecnologico, sia sotto l'aspetto dell'utenza che delle tecnologie disponibili, perseguendo soluzioni possibili che consentano a tutti di poter utilizzare il servizio;
- adeguamento tempestivo delle procedure amministrative e della modulistica in caso di interventi normativi negli ambiti di competenza;
- riallineamento delle prassi operative dei singoli enti a quelle migliori in uso negli enti aderenti al sistema.

La gestione associata è finalizzata alla prosecuzione ed implementazione dei seguenti obiettivi:

- consentire ai cittadini, alle imprese ed ai professionisti di accedere in ogni momento ai servizi telematici gestiti nel portale "Unipass", riferiti alla ricezione delle istanze trasmesse visualizzando, in ogni momento, lo stato e la situazione dell'istanza presentata;
- migliorare con adeguate informazioni legate allo specifico procedimento, la comprensibilità degli adempimenti cui l'utenza è chiamata;
- favorire l'utenza attraverso il perseguimento dell'omogeneità di comportamenti da parte degli enti associati, mediante la condivisione preventiva della modulistica utilizzata e degli adempimenti necessari per ogni procedimento;

- governare in modo efficiente la tempistica dei procedimenti al fine di dare certezza dei tempi di loro conclusione;
- continuare nello sviluppo dell'ambito virtuale (scrivania) nel quale le diverse Amministrazioni Pubbliche interessate al procedimento possono 'condividere' il procedimento medesimo, seguire gli esiti e ricevere e/o depositare gli atti di competenza, possono monitorare i pagamenti effettuati e gestire le successive proprie richieste di pagamenti (direttamente dal portale in cooperazione applicativa con il portale My Pay regionale, per i Comuni che si sono avvalsi del portale regionale), possono gestire le diverse conferenze di servizi in tutti i casi in cui l' 'Autorità competente' risulti essere il Comune, così da 'governare' le tempistiche procedurali;
- stimolare nei confronti delle 'software house' operanti all'interno dei Comuni la progressiva disponibilità dei dati dei relativi applicativi in previsione della realizzazione di una cooperazione applicativa fra procedure diverse;
- avviare l'attuazione del "Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020/2022", approvato da AGID, con riferimento all'attività amministrativa degli Enti convenzionati quando gestita attraverso la piattaforma telematica "Unipass";
- fornire supporto ai Comuni al fine di migliorare i livelli di efficienza, innovazione e digitalizzazione, anche attivando SPID e PagoPA, quest'ultimo per il tramite del MyPay regionale;
- avviare iniziative di aggiornamento e formazione "a distanza" a supporto dei dipendenti pubblici, nonché degli utilizzatori indiscriminati (cittadini, imprese e professionisti) del portale.

La scadenza della convenzione è prevista per il 31.12.2025, con possibilità di rinnovo per altri cinque anni con atto espresso.

Convenzione per la gestione forma associata dei servizi obitoriali

Non disponendo l'Ente di locali idonei per l'effettuazione dei servizi obitoriali, obbligatori per legge, con deliberazione consiliare n. 72 del 27.12.2023 ha provveduto all'approvazione di apposita convenzione con l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana in materia di ricezione e sosta salme presso gli obitori dei presidi ospedalieri.

Struttura

- **Sindaco**

- **Polizia locale del coneglianese (gestione associata)**

- **Segretario comunale**

- **Socio-culturale**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Biblioteca e cultura**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Tecnico**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Edilizia privata**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Urbanistica e SIT**

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Patrimonio, ambiente, protezione civile, turismo e attività produttive**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Lavori pubblici e manutenzione**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 2

Area degli istruttori (ex categoria C): 2

- **Amministrativo finanziario**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Segreteria generale, protocollo, affari generali e CED**

Area degli istruttori (ex categoria C): 2

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

– **Demografici**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Ragioneria**

Area degli istruttori (ex categoria C): 3

– **Programmazione tributi e personale**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 2

3.1.2 FUNZIONIGRAMMA E PROCESSI

Schema dei processi

Funzionigramma e processi

Nel seguente grafico sono rappresentati i processi mappati all'interno della sezione 2.3 Anticorruzione e il relativo collegamento alla struttura organizzativa.

Ogni processo è stato mappato e analizzato all'interno dell'Allegato 1 Schede rischi corruttivi.

Struttura

- **Sindaco**

- **Segretario comunale**

- **Socio-culturale**

- Individuazione della modalità di affidamento

- Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali

- Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario

- Autorizzazione al subappalto

- Individuazione degli elementi essenziali del contratto

- Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi

- Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti

- Approvazione modifiche al contratto originario

- Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. d. lgs. 165/2001)

- Stipula del contratto

- Accesso agli atti

- Gestione del protocollo

Concessione di benefici economici a persone fisiche
Assunzione impegni di spesa
Invio delle lettere di invito
Annullamento della gara
Comunicazione ai partecipanti
Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione
Nomina del responsabile del procedimento
Predisposizione di atti e documenti di gara
Ammissione delle varianti
Apposizione di riserve
Verifiche in corso di esecuzione
Rendicontazione lavori in economia
Pubblicazione del bando
Gestione del contenzioso
Verifica corretta esecuzione
Svolgimento consultazioni di mercato
Nomina commissione di gara
Trattamento e custodia documentazione di gara
Gestione prestiti libri/opere
Gestione atti deliberativi
Nomina del collaudatore
Aggiudicazione o esclusione
Liquidazioni

Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto dei beni e servizi

Gestione sedute di gara

Conclusione accordi stragiudiziali

Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione

Gestione delle controversie

Partecipazione dei privati alla fase di programmazione

Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza

▪ **Tecnico**

Invio delle lettere di invito

Attività di controllo su scia attività produttive

Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree

Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per intrattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti

Individuazione degli elementi essenziali del contratto

Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici

Trattamento e custodia documentazione di gara

Stipula del contratto

Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario

Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia

Gestione atti deliberativi

Nomina del collaudatore

Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione

Ammissione delle varianti

Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali

Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria

Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione

Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti

Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard

Apposizione di riserve

Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche

Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione

Approvazione modifiche al contratto originario

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

Svolgimento consultazioni di mercato

Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica

Partecipazione dei privati alla fase di programmazione

Nomina del responsabile del procedimento

Rilascio titoli abilitativi edilizi

Attribuzione numeri civici

Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione

Assunzione impegni di spesa

Autorizzazione al subappalto

Nomina commissione di gara

Gestione delle controversie

Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza

Rendicontazione lavori in economia

Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi

Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto dei beni e servizi

Gestione del contenzioso

Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione

Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione

Verifiche in corso di esecuzione

Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali

Aggiudicazione o esclusione

Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 l.r. 11/2004)

Individuazione della modalità di affidamento

Pianificazione urbanistica: approvazione del piano

Conclusione accordi stragiudiziali

Predisposizione di atti e documenti di gara

Pubblicazione del bando

Gestione del protocollo

Annullamento della gara

Liquidazioni

Gestione atti di accertamento delle violazioni

Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni

Rilascio certificato di destinazione urbanistica

Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. d. lgs. 165/2001)

Comunicazione ai partecipanti

Pianificazione urbanistica: redazione del piano

Attività di controllo su scia edilizia

Gestione sedute di gara

Accesso agli atti

Verifica corretta esecuzione

▪ **Amministrativo finanziario**

Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione

Tenuta dei registri di leva

Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali

Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis

Accesso agli atti

Verifica corretta esecuzione

Organizzazione e gestione della consultazione elettorale

Celebrazioni matrimonio

Individuazione degli elementi essenziali del contratto

Censimento e rilevazioni varie

Autorizzazione al subappalto

Trattamento e custodia documentazione di gara

Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale

Gestione del protocollo

Cancellazione anagrafica

Tenuta e revisione delle liste elettorali

Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione

Rilascio certificazioni anagrafiche

Cambiamento di nome e cognome

Predisposizione di atti e documenti di gara

Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. d. lgs. 165/2001)

Comunicazione ai partecipanti

Accertamento entrate tributarie

Assunzione di personale

Gestione atti deliberativi

Svolgimento consultazioni di mercato

Rendicontazione lavori in economia

Denunce di nascita e di morte

Gestione atti di accertamento delle violazioni

Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione

Iscrizione anagrafica

Invio delle lettere di invito

Verifiche in corso di esecuzione

Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario

Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie

Gestione delle controversie

Individuazione della modalità di affidamento

Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari

Nomina del collaudatore

Assunzione impegni di spesa

Gestione sedute di gara

Riscossione coattiva

Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali

Rilascio attestazione di soggiorno

Funzionamento organi collegiali

Liquidazioni

Partecipazione dei privati alla fase di programmazione

Stipula del contratto

Costituzione unioni civili

Aggiudicazione o esclusione

Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti

Contrattazione decentrata

Concessioni cimiteriali

Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi

Pagamenti

Alienazione beni immobili e mobili

Adozione atti generali e di programmazione

Ricevimento giuramento di cittadinanza

Gestione del personale

Concessione/locazione di beni immobili

Gestione del contenzioso

Pubblicazione del bando

Nomina rappresentanti presso enti esterni

Approvazione modifiche al contratto originario

Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni

Annullamento della gara

Nomina commissione di gara

Attribuzione numeri civici

Riscossione ordinaria

Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza

Apposizione di riserve

Rilascio carta di identità

Nomina del responsabile del procedimento

Pubblicazioni di matrimonio

Separazioni e divorzi

Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto dei beni e servizi

Trascrizione atti dall'estero

Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia

Conclusione accordi stragiudiziali

Ammissione delle varianti

Adozioni

3.1.3 CAPITALE UMANO

Sezione 3: Capitale Umano

Premessa

Di seguito la rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, con riferimento al personale in servizio alla data del 31.12.2023:

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

Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale (i dati sono riferiti al personale in servizio al 31.12.2023).

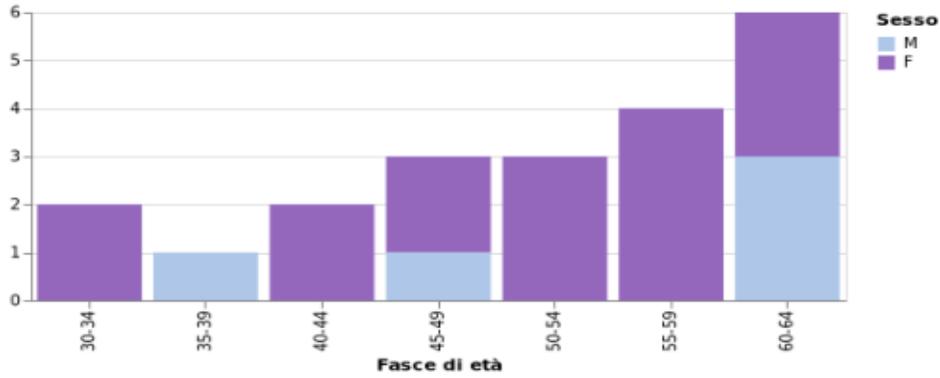
Categorie dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria d)	0	8
Area degli istruttori (ex categoria c)	2	7
Area degli operatori esperti (ex categoria b)	3	1
Totale	5	16

Fasce di età' dipendenti

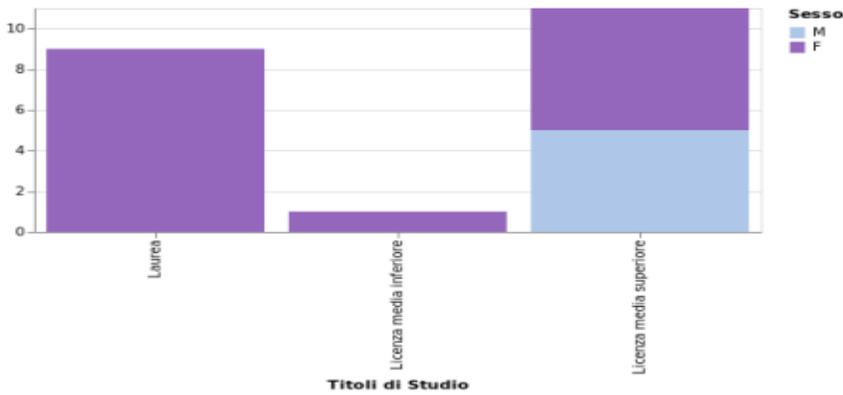
Descrizione	Maschi	Femmine
30-34	0	2
35-39	1	0
40-44	0	2
45-49	1	2
50-54	0	3
55-59	0	4
60-64	3	3
Totale	5	16

Comune di San Pietro di Feletto



Titoli di studio dipendenti

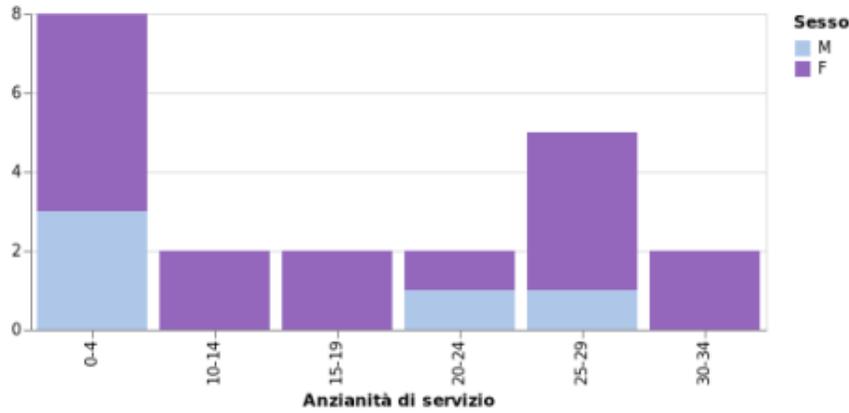
Descrizione	Maschi	Femmine
Licenza media inferiore	0	1
Licenza media superiore	5	6
Laurea	0	9
Totale	5	16



Anzianità di servizio dei dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	3	5
10-14	0	2
15-19	0	2
20-24	1	1
25-29	1	4
30-34	0	2
Totale	5	16

Comune di San Pietro di Feletto



PartTime dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Non part-time	5	11
Part-time*	0	5
Totale	5	16

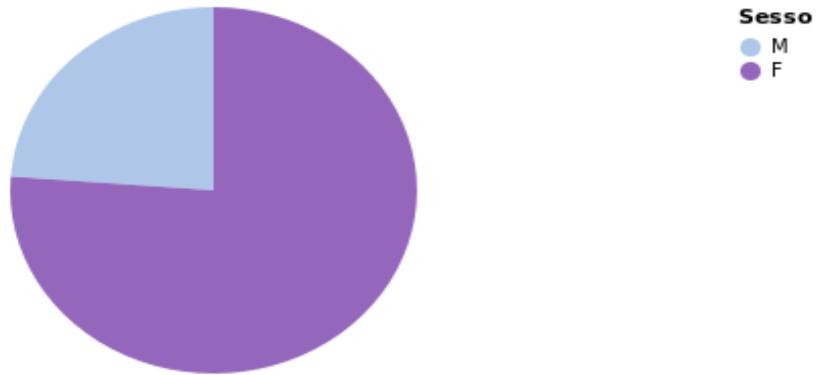
*di cui n. 2 genetici e 3 oggetto di trasformazione

Lavoro agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	5	16
Totale	5	16

Sesso dipendenti

Descrizione	Valore
Maschi	5
Femmine	16
Totale	21



Tipo di contratto dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Determinato	1	0
Indeterminato	5	16
Totale	6	16

3.1.4 OBIETTIVI DI SISTEMA

Obiettivi trasversali dell'Ente

Obiettivi di sistema

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

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

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

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte della Consigliera di Parità della Provincia di Treviso in data 27.01.2024.

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

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

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 LAVORO AGILE

Premessa

La presente sottosezione indica, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile) adottati dall'Amministrazione.

Normativa di riferimento

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella legge 7 agosto 2015, n. 124, recante: "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (cfr. art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche").

La successiva legge 22/5/2017, n. 81, recante: "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumenti che consentono di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione Pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione e indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti e favorire il benessere organizzativo.

Nella fase di emergenza sanitaria da Covid-19 si è reso necessario il ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotte al lavoro agile (fino ad allora oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione), come una delle misure più efficaci per garantire la continuità dell'azione amministrativa e al contempo tutelare la salute e la sicurezza dei dipendenti.

E' stato successivamente introdotto il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), quale sezione del piano della performance (art. 263 del decreto-legge n. 34 del 19/5/2020, convertito con

modificazioni dalla legge n. 77/2020), redatto sulla base delle linee guida approvate con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020.

Il Pola è stato successivamente soppresso, in quanto gli adempimenti ivi previsti sono stati assorbiti nell'apposita sezione del PIAO (art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. 24/6/2022, n. 81).

La direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 29.12.2023 "Lavoro agile" ha previsto il superamento del vincolo della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza nei confronti dei lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari;

Da ultimo, il CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali dedica il titolo VI alla disciplina del lavoro a distanza.

Obiettivi correlati al Lavoro Agile

Il Comune di San Pietro di Feletto intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrono vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti ed all'utenza, perseguendo le seguenti finalità:

1. promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
2. promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
3. sperimentare nuove forme di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
4. facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulta particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
5. offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
6. promuovere modalità innovative che, in un'ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuiscano ad un innalzamento della produttività, ad una riduzione dell'assenteismo e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti;

7. promuovere una modalità operativa che consenta all'Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici in un'ottica di riduzione dei costi.

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e di sviluppo

Livello di attuazione e di sviluppo

Il lavoro agile nel Comune di San Pietro di Feletto è stato introdotto, quale disciplina straordinaria in periodo di emergenza, con deliberazione di Giunta comunale n. 26 del 23/04/2020.

Con successiva deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 20/01/2022 il Comune di San Pietro di Feletto, nelle more della definizione del lavoro agile nel contratto collettivo di riferimento ed in attesa dell'approvazione delle linee guida in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, ha adottato, quale disciplina transitoria, le "Disposizioni organizzative in merito allo - smart working - rientro in presenza (D.P.C.M. 23.9.2021 e D.M. 8.10.2021)" che individuano criteri e modalità cui deve attenersi il responsabile del servizio per l'accoglimento delle domande di lavoro agile, oltre allo schema di accordo individuale di lavoro agile e l'informativa per la sicurezza sul lavoro.

Si riportano di seguito le suddette disposizioni:

- Il Responsabile del Servizio, valutate le attività svolte dal lavoratore che presenta richiesta di lavoro agile, se compatibili, provvede a redigere un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato.
- Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non deve pregiudicare la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione.
- Il Responsabile del Servizio, prima di procedere alla sottoscrizione dell'accordo di lavoro agile, deve ove possibile garantire un'adeguata rotazione del personale che può lavorare in smart working, privilegiando i lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. A titolo esemplificativo:
 - dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità;
 - dipendenti che assistono portatori di handicap in situazione di gravità;
 - genitori di bambini di età inferiore a 14 anni;
 - distanza tra il luogo di lavoro e la dimora di almeno 40 km.
- L'accordo individuale di lavoro agile deve definire:

- la durata dell'accordo;
- le giornate di lavoro in modalità agile, alternate al lavoro in presenza. Il lavoro in presenza deve essere prevalente rispetto all'orario complessivo di lavoro svolto, fatto salvo quanto previsto dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 29.12.2023;
- le fasce di contattabilità;
- gli obiettivi e i tempi di esecuzione della prestazione resa in smart working;
- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione;
- gli strumenti tecnologici utilizzati;
- i termini di recesso.

- L'amministrazione deve mettere in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di strumenti tecnologici idonei a garantire la riservatezza dei dati, e al fine di fornire ai dipendenti in smart working apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro, compatibilmente con le risorse a disposizione.

- La richiesta di attivazione di lavoro agile deve essere inoltrata al Responsabile del Servizio competente, mediante la compilazione della proposta di accordo, previa verifica della disponibilità delle dotazioni tecnologiche. L'accordo, qualora sottoscritto da entrambe le parti (lavoratore e responsabile) deve essere trasmesso all'Ufficio Personale per gli adempimenti conseguenti.

- Le giornate di lavoro agile non possono essere frazionate, ad eccezione di svolgimento di attività di formazione, ovvero di permessi orari previsti dalle norme di legge o contrattuali, ove ne ricorrano i presupposti, se rientrano all'interno della fascia di contattabilità.

- Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, eccedenza di orario, lavoro svolto in condizioni di rischio, disagio o turno.

Nel corso dell'anno 2024 si provvederà alla definitiva disciplina del lavoro agile, demandata alla contrattazione decentrata, e all'approvazione del conseguente specifico Regolamento comunale. Tale regolamento provvederà anche ad individuare la percentuale di dipendenti che risulti possibile avviare a lavoro agile, nel rispetto dell'art. 14 comma 1, L. 124/2015 "Il Pola individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene (...)".

Si riportano i dati di sintesi, precisando che, sino ad ora, vi sono sempre state le condizioni per consentire la modalità lavorativa del lavoro agile ai richiedenti.

Storico

Riepilogo per anno:

2020: 22 di cui 3 hanno effettuato prestazioni in lavoro agile;

2021: 22 di cui 5 hanno effettuato prestazioni in lavoro agile;

2022: 23 di cui 3 hanno effettuato prestazioni in lavoro agile;

2023: 21 di cui 1 ha effettuato prestazioni in lavoro agile.

Dotazione tecnologica

Ai fini dello svolgimento delle prestazioni in modalità agile l'Amministrazione si è dotata di n. 3 pc portatili e di un telefono mobile ad uso collettivo, da assegnare ai lavoratori. E' comunque prevista la possibilità di utilizzo di propria dotazione di telefonia ed informatica, quest'ultima preventivamente verificata dal CED comunale e per la quale il lavoratore deve dichiarare la presenza di un sistema operativo in corso di aggiornamento e software antivirus.

L'accesso ai dati e alle applicazioni avviene attivando sul dispositivo una connessione VPN (Virtual Private Network). Tale collegamento (abilitato dall'uso di nome utente e password) consente al dipendente di accedere alla propria postazione di lavoro attraverso l'applicazione desktop remoto e di utilizzare, di conseguenza, le risorse abituali (cartelle di rete condivise, applicativi gestionali, posta elettronica aziendale, ecc.).

L'autenticazione, i tempi di connessione, l'accesso a risorse diverse dal proprio personal computer d'ufficio (via desktop remoto) viene monitorata dall'Ente, anche al fine di garantire la sicurezza della rete e dei dati dell'Ente.

Il dipendente, nell'utilizzo della dotazione tecnologica fornita dall'Ente è tenuto:

- ad utilizzarla esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, nel rispetto delle istruzioni impartite;
- a custodirla con la massima cura;
- a garantirne l'integrità;
- a non modificarne la configurazione e/o composizione;

- a rispettare le norme di sicurezza.

Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari ed imprevedibili, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione.

Al termine, le attrezzature che compongono la postazione di lavoro agile devono essere riconsegnate all'Ufficio Segreteria.

Nel caso in cui il dipendente utilizzi la propria dotazione tecnologica, vengono assicurate le indicazioni per l'installazione/configurazione della VPN sui dispositivi, mentre non viene garantita alcuna manutenzione.

Con riferimento alla connessione, qualora dipendente sia stato fornito uno smartphone abilitato e configurato per la fruizione di servizi quali l'hotspot via tethering, è possibile utilizzarlo come punto di accesso per la rete internet.

E' anche prevista la deviazione delle chiamate in entrata al proprio interno di ufficio verso il cellulare ente/telefono personale.

Valutazione performance

Il Sistema di Valutazione della Performance organizzativa e individuale dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti del Comune di San Pietro di Feletto prevede che a tutti i dipendenti siano assegnati obiettivi, contenuti nel piano della performance, i quali a loro volta sono associati agli obiettivi operativi del DUP e, risalendo i gradi dello schema a cascata, agli obiettivi e agli indirizzi strategici.

Pertanto l'attuazione del lavoro agile non si configura come un'attività a sé stante, ma una modalità per raggiungere gli obiettivi illustrati nel piano della performance, secondo un modello gerarchico che parte dal livello strategico ed è declinato fino agli obiettivi di performance, indicati nella sottosezione "Performance" del PIAO.

Soggetti coinvolti

Responsabili dei servizi

Un ruolo fondamentale è svolto dai **responsabili dei servizi** quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come sia loro richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far

lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

I responsabili dei servizi, inoltre, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

I responsabili dei servizi sono chiamati ad operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

I responsabili dei servizi concorrono all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità con la quale viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

Ufficio personale

A livello di unità organizzativa di coordinamento un ruolo centrale è rivestito dall'ufficio personale che ha il ruolo di fungere da cabina di regia del processo di cambiamento.

Comitato Unico di Garanzia (CUG)

Seguendo le indicazioni della direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri le amministrazioni devono valorizzare il ruolo del CUG anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

Organismo di valutazione (ODV)

Con riferimento al ruolo dell'ODV la definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance è un'attività di importanza cruciale e ciò può essere ancora più determinante quando si parla di lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati.

Responsabile della transizione Digitale (RTD)

La centralità del RTD è evidenziata nel piano triennale per l'informatica 2022-2024: tale figura rappresenta il motore dei processi di cambiamento e innovazione.

Sin dall'origine quello del RTD è stata inteso come un ruolo di coordinamento multidisciplinare chiamato a promuovere la transizione digitale in senso ampio, con una forte connotazione di change management, che ne amplia le competenze ben al di fuori dalla mera dimensione tecnologica. Il suo compito non è quello di informatizzare le strutture pubbliche, ma di portare avanti un cambiamento pervasivo e complessivo della PA partendo proprio con il sensibilizzare e supportare i vertici politici e i decisori con cui è in stretto contatto.

Programma di sviluppo del lavoro agile

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza.

Con l'adozione dello specifico Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile verrà anche avviata l'analisi finalizzata ad individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo.

L'esito dell'analisi e le prospettive di sviluppo verranno evidenziate nel PIAO delle prossime annualità, con la finalità di rilevare le tendenze e di identificare le azioni correttive e di miglioramento che nel tempo sostengano sempre di più il lavoro agile, di incrementare gli impatti positivi, contribuendo a creare un contesto sempre più ricettivo e predisposto al lavoro agile da un punto di vista sia operativo che culturale.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa e riferimenti normativi

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

Fonti normative

- D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, art. 1, comma 1, lettera c) e art. 54, comma 7;
- CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, artt. 54, 55 e 56;
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale del 10/3/2021 sottoscritto tra Governo e Confederazioni sindacali;
- Legge 6/11/2012, n. 190;
- DPR 16/4/2013, n. 62 art, 15, comma 5;
- Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/679, art. 32, paragrafo 4;
- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), si cui al D.Lgs. 25/5/2005, n. 82, art. 13;
- D.Lgs. 9/4/2008, n. 81 coordinato con il D.Lgs. 3/8/2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", art. 37;
- Direttiva 23.03.2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".

Scopo della formazione

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

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

ruoli di maggiore autonomia e responsabilità. Per la più efficace realizzazione degli obiettivi del processo formativo, si ritiene che lo stesso non possa essere caratterizzato dalla settorialità ed occasionalità degli interventi ma, al contrario, debba essere sistematico, organico e coerente con gli obiettivi strategici dell'Ente. Si ritiene, inoltre, che per un più efficace sviluppo dei percorsi formativi, questi debbano essere organizzati in un periodo di tempo che si estende oltre l'esercizio di riferimento, anche considerato che buona parte dei fabbisogni formativi sono trasversali e ricorrenti.

Definizione delle aree di fabbisogno formativo

L'ufficio personale ha effettuato una ricognizione del fabbisogno formativo dei vari settori dell'amministrazione, interpellando all'uopo i responsabili dei servizi, che, all'occorrenza, potrà essere integrato nel corso del triennio, compatibilmente con le risorse stanziare a bilancio.

Sono state individuate le seguenti aree di intervento formativo:

AREA FORMATIVA	OBIETTIVO
Prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy	Formazione del personale sull'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e aggiornamento in tema di normativa sulla trasparenza e sulla privacy.
Contratti pubblici	Formare i dipendenti che curano la progettazione, l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture
Concessione benefici economici	Formare i dipendenti interessati alla acquisizione di servizi per la collettività attraverso la gestione di rapporti vari con l'associazionismo, al fine di creare/migliorare la capacità di comprendere le differenze tra i casi di applicazione del codice dei contratti, del codice del terzo settore (con particolare riguardo a co-programmazione e co-progettazione) e della più generale normativa in materia di contributi e benefici in genere, anche al fine di pervenire all'approvazione e alla conseguente applicazione di un nuovo regolamento comunale sui contributi.
PNRR	Formare il personale sugli adempimenti connessi al PNRR quali: contrattualistica, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR (ReGIS) ecc.
Informatica e P.A. digitale	Fornire al personale dipendente gli strumenti per il migliore utilizzo delle tecnologie informatiche e dei software in dotazione. Ciò permetterà di rispondere ai bisogni di maggiore efficienza e di qualità richiesti tanto dagli utenti esterni quanto dall'organizzazione del lavoro, di diminuire i tempi di risposta alle richieste dell'utente e di agevolare i processi di adattamento ai nuovi compiti affidati all'Ente Locale nell'ottica di una progressiva digitalizzazione dell'azione amministrativa. Consentire l'adeguamento alla normativa nazionale ed europea che prevede la digitalizzazione totale dei processi interni alla pubblica amministrazione. Sviluppare competenze organizzative e digitali specifiche del lavoro agile.
Supporto e adeguamento normativo in materia giuridico-amministrativa	Consentire l'approfondimento e l'aggiornamento dei dipendenti alle normative in materia, ad esempio, di gestione delle risorse umane, contrattazione collettiva, previdenza complementare, lavori pubblici, protezione civile, urbanistica e pianificazione territoriale, edilizia privata, normativa ambientale, procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, ambito sociale e professionale, servizi demografici, contabilità, ecc.
Sicurezza sul lavoro	Aggiornare il personale sulle normative in tema di sicurezza sul lavoro ai sensi del <u>D.Lgs. n. 81/2008</u> .
Pari Opportunità	Sensibilizzare i dipendenti sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità.
Gestione documentale	Formazione del personale sull'utilizzo di software di gestione documentale in uso presso l'Ente.
Referente trasformazione digitale	Formazione del Responsabile per la transizione digitale sugli impatti organizzativi e sulla gestione del cambiamento nella P.A.

Modalità di realizzazione degli interventi formativi

Si prevede di articolare le attività formative, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, come di seguito indicato:

1. corsi esterni sia in aula (seminari, convegni, giornate di studio ecc.) che con modalità e-learning (webinar ecc.) caratterizzati da un elevato grado di specializzazione per soddisfare le specifiche esigenze formative correlate alle mansioni svolte, su iniziativa dei singoli interessati;
2. corsi interni tenuti da Funzionari dell'Ente nelle materie da individuarsi nel corso del triennio, sulla base delle esigenze formative che verranno evidenziate;
3. eventuali corsi organizzati e finanziati direttamente dal Comune di San Pietro di Feletto con docenti esterni, anche in collaborazione con altri comuni, nelle materie da individuarsi nel corso del triennio, sulla base delle esigenze formative che verranno evidenziate;
4. corsi organizzati in collaborazione con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana.
5. utilizzo piattaforma "Syllabus" messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

- acquisto testi e abbonamento a banche dati, quotidiani e riviste specializzate;
- attività di formazione del personale neo assunto, mediante l'affiancamento sul posto di lavoro dei colleghi che hanno già acquisito le competenze e la professionalità necessarie all'espletamento delle specifiche mansioni;
- assistenza tecnica fornita in loco da società esterne o dai dipendenti dell'ufficio Segreteria, finalizzata alla formazione del personale dipendente sulle potenzialità dei programmi informatici già in dotazione agli uffici comunali, al fine di garantire il loro migliore utilizzo.

Modalità di partecipazione dei dipendenti

I criteri per la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione e aggiornamento sono i seguenti:

- possono partecipare ai corsi previsti nel piano di formazione i dipendenti che hanno un interesse alla partecipazione direttamente correlato alle mansioni svolte per il datore di lavoro, individuati dai responsabili dei servizi, a richiesta degli interessati o d'ufficio; in tal caso la formazione dovrà considerarsi svolta in orario di lavoro;

- nel caso in cui la modulazione dei corsi dovesse comportare un impegno anche oltre l'orario giornaliero, le prestazioni di lavoro straordinario saranno suscettibili di recupero, secondo le modalità concordate con il responsabile del servizio interessato.

L'Ente, per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, garantisce ai dipendenti la fruizione dei permessi studio (150 ore) nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 46 del CCNL del 16.11.2022.

Viene altresì 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, verranno privilegiati i corsi di mezza giornata, al fine di consentire la più ampia partecipazione.

Risorse finanziarie

Per la realizzazione degli interventi formativi sono stati stanziati nel Bilancio di Previsione 2024-2026, per ciascun esercizio, € 3.900,00 sui capitoli inerenti le spese per la formazione e qualificazione personale e per la formazione obbligatoria. La spesa per la formazione del personale in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, risulta stanziata in ulteriori specifici capitoli di spesa.

Monitoraggio

L'attuazione del presente piano di formazione sarà monitorata a cura dell'ufficio personale.

3.3.2 FABBISOGNO DEL PERSONALE

Normativa di riferimento

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021;
- articolo 6 del D.Lgs. 165/2001;
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022;
- articolo 4, comma 1, lett. c) del D.M. n. 132/2022;
- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019;
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2;
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006;
- 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.

Consistenza del personale al 31/12/2023

Con deliberazioni giuntali n. 35 del 20.06.2023 e n. 59 del 10.10.2023 si è provveduto all'aggiornamento della capacità assunzionale in base alle risultanze del rendiconto 2022 e a recepire sia il mutato ordinamento professionale disciplinato dal titolo III del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, avente decorrenza dal 01/04/2023, sia le variate situazioni del personale a seguito di cessazioni e il conseguente fabbisogno - senza però apportare alcuna modifica alla dotazione organica. Di seguito viene evidenziata la dotazione organica per il triennio 2024 – 2026, sulla base della quale, nell'apposita sezione del DUP 2024/2026, è stata individuata la futura spesa, e la conseguente verifica del rispetto dei limiti di spesa e virtuosità, mentre con il presente PIAO si provvede all'individuazione del fabbisogno da coprire nel triennio:

TOTALE: *n. 24 unità di personale*, di cui:

- n. 3 responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa
- n. 21* dipendenti, di cui:
 - n. 5 a tempo parziale **

- n. 16 a tempo pieno***

*di cui n. 3 vacanti al 31.12.2023

**di cui n. 2 per assunzioni effettuate a tempo parziale e n. 3 per trasformazione a richiesta

*** di cui n. 1 in convenzione 18/36 con il Comune di Sernaglia della Battaglia fino al 31/01/2024

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 s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento alle entrate del rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, emerge quanto segue, come da **Allegato 3.3 fabbisogno del personale** – sezione B):

- il rapporto tra la spesa del personale (da rendiconto 2022) ed entrate correnti del triennio è pari al **23,53%** e pertanto inferiore al valore soglia individuato dal decreto per gli enti della fascia E), ossia il 26,90%;
- nel triennio 2024/2026 l'Ente può incrementare la spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato nei limiti degli spazi assunzionali e sino ad una spesa massima complessiva di € 930.763,20;
- non sussistono facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, utilizzabili ai sensi dell'art. 5, comma 2, decreto citato.

Dato atto che:

- considerati la spesa potenziale massima come sopra calcolata, nonché i fabbisogni programmati per il triennio 2024/2026, specificati nell'allegato 3.3 sezione A), la dotazione organica di personale può essere confermata come indicato nell'allegato 3.3 - sezione C);
- 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

Nella determinazione dell'importo complessivo della spesa di personale, al fine della verifica del rispetto della soglia di virtuosità, rientrano anche componenti di spesa diverse da quelle considerate ai fini della determinazione del costo della dotazione organica (ad es. trattamento accessorio di tutto il personale, lavoro straordinario, buoni mensa ecc.), così come nell'ambito della spesa media di personale riferita al triennio 2011-2013 rientrano componenti di spesa ulteriormente diverse (viene inclusa, ad esempio, la spesa per IRAP, mentre viene esclusa quella per incrementi contrattuali e categorie protette);

Alla verifica si procede:

- con riferimento al limite calcolato ai sensi dell'art. 2, lett. a), D.M. 17.03.2020, come evidenziato nell'allegato 3.3 - sezione D), da cui risulta che la spesa del personale per il triennio 2024/2026, derivante dalla dotazione organica, è pienamente 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 2025 e 2026;
- con riferimento al limite di cui all'art. 1, comma 557, della legge 296/2006, come specificato nell'allegato 3.3 - sezione E), risulta che la spesa del personale per il triennio 2024/2026 è rispettosa del valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, pari ad € **829.826,43**, come di seguito riepilogato:
 - Spesa di personale, ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. 296/2006, per l'anno 2024: € 789.900,02
 - Spesa di personale, ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. 296/2006, per l'anno 2025: € 783.420,02
 - Spesa di personale, ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. 296/2006, per l'anno 2026: € 783.187,11

a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Per quanto riguarda l'acquisizione di personale di lavoro flessibile si osserva:

- che l'articolo 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, prevede, nel testo modificato dall'art. 11, comma 4bis del DL 90/2014, che le limitazioni ivi previste (50% della spesa sostenuta nel 2009) non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della L. 296/2006;
- che, come chiarito dalla Corte dei Conti Sezione Autonomie con delibera n. 2/2015, anche gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale debbono comunque garantire l'osservanza del limite della spesa sostenuta nell'esercizio 2009 per le stesse finalità;
- che sono escluse dalle limitazioni previste dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 cit.:
 - le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, per effetto delle modifiche introdotte al medesimo comma dall'art. 16 del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni in L. 160/2016;
 - le spese sostenute per l'utilizzo congiunto di personale entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 22.01.2004, come chiarito dalla Corte dei Conti Sezione Autonomie con delibera n. 23/2016;

Il limite di spesa di lavoro flessibile per il Comune di San Pietro di Feletto ammonta ad € 23.131,58.

Al momento è stata programmata una spesa per lavoro flessibile nella sola annualità 2024, ferma restando la possibilità di ricorso a rapporti di lavoro flessibile, ancorché non previsti nella programmazione, laddove se ne determini la necessità, fatto salvo il rispetto dei limiti di spesa sopra specificati.

a.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si dà atto che l'ente ha effettuato con deliberazione giunta n. 5 del 23.01.2024 la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

a.5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- 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;

il Comune di San Pietro di Feletto non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) Stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione, fatte salve quelle per dimissioni volontarie

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Al fine di definire la dotazione organica e il conseguente fabbisogno di personale nel triennio 2024/2026, sono state acquisite le richieste dei responsabili dei servizi, formulate tenuto conto delle esigenze organizzative e, alla luce delle richieste pervenute e delle disponibilità finanziarie, si è determinata la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026, come illustrata nell'allegato 3.3 - sezione A), programmazione già individuata nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026 e relativa nota di aggiornamento, approvato con deliberazione consiliare n. 68 del 27.12.2023.

Il responsabile del personale, sentito il Segretario comunale, procederà alla valutazione della modalità di copertura dei posti vacanti, anche in relazione allo spazio assunzionale disponibile, ivi

compresa l'eventuale copertura a tempo parziale e l'esperimento della procedura di mobilità di cui all'art. 30 D.Lgs. 165/2001.

Il Segretario comunale o i responsabili dei servizi potranno disporre, rispettivamente, le mobilità tra servizi o all'interno di ciascun servizio.

E' autorizzata la sostituzione del personale in servizio alla data di approvazione del presente atto, nel caso detto personale dovesse cessare a qualsiasi titolo, non costituendo tali sostituzioni modifica del presente piano assunzionale, fatte salve diverse disposizioni della Giunta Comunale, e fermo restando il rispetto dei limiti finanziari alla spesa del personale e capacità assunzionali.

Si procederà all'assunzione dall'esterno del personale previsto nel piano triennale dei fabbisogni di personale mediante indizione di concorso o utilizzo di graduatoria concorsuale, nei limiti degli spazi assunzionali come più sopra quantificati, solamente nel caso in cui le procedure di mobilità collettiva di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 abbiano esito negativo.

Risulta coperta la quota d'obbligo di cui all'art. 3 della L. n. 68/1999 in favore dei soggetti disabili.

La dotazione organica dell'Ente ricomprende il numero effettivo di dipendenti in servizio, le cessazioni previste e le assunzioni programmate.

Il responsabile del personale, sentito il Segretario comunale, potrà fare ricorso a rapporti di lavoro flessibile ancorché non previsti nella presente programmazione, laddove se ne determini la necessità, nei limiti degli stanziamenti di bilancio esistenti o reperiti - anche per effetto di risparmi sulla spesa di personale a tempo indeterminato - e nel rispetto dei limiti normativi, finanziari e contrattuali previsti per tale tipologia di spesa.

d) Certificazione del Revisore dei conti

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore 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, ottenendone parere positivo, come da verbale allegato alla deliberazione di approvazione del presente Piano.

3.3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa

Il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", riunisce e riordina in un unico testo tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell'uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

In particolare, l'art. 48 del citato D.Lgs. 198/2006, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino **piani triennali di azioni positive, ora confluiti nel P.I.A.O.**, volti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche" definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni in materia di promozione delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs n.198/2006, e a valorizzare il benessere di chi lavora e contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Secondo quanto disposto dalla normativa, **le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.** Sono misure non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta.

A tal fine è stato elaborato il presente Piano Triennale di Azioni Positive 2024-2026, con il quale l'Amministrazione Comunale intende dare continuità alle politiche già avviate in tale ambito, favorendo 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, anche al fine di migliorare, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e normative vigenti, i rapporti con e tra il personale dipendente e con i cittadini.

Monitoraggio dell'organico e cenni generali

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio è visibile nella sezione 3.1 capitale umano. Tutti i dati relativi alla situazione dell'organico del Comune di San Pietro di Feletto sono più dettagliatamente riportati nella **sezione 3.1.3 Capitale umano** e in particolare nelle tabelle che costituiscono **l'allegato 3.4.** al piano delle azioni positive.

Il contesto del Comune di San Pietro di Feletto, come sopra rappresentato, evidenzia la prevalente presenza femminile, sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente, sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente, fatta eccezione unicamente per la categoria B, ove risulta inquadrato, in prevalenza, il personale operaio.

Come rilevabile in tabella, anche nella titolarità di Posizioni Organizzative emerge la prevalenza del genere femminile. I dipendenti titolari di rapporti di lavoro a tempo parziale risultano esclusivamente di sesso femminile.

Per quanto riguarda il sistema premiante, lo stesso è fondato su logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, senza discriminazioni di genere.

In particolare:

- la ripartizione e la distribuzione delle risorse si basano sul principio di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi e non appiattimento retributivo;
- le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in base ad un sistema selettivo e meritocratico, ad una quota limitata di dipendenti,
- per i soggetti percettori di incentivi derivanti da leggi speciali, è previsto in meccanismo di perequazione che dispone una decurtazione del premio o della retribuzione di risultato che andrà a confluire nella quota del fondo destinato al compenso incentivante o alle somme destinate alla retribuzione di risultato esclusivamente a beneficio dei lavoratori che non percepiscono tali compensi.

Obiettivi del Piano

Il presente piano, in continuità con la precedente programmazione, si pone come obiettivi:

- favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale;
- favorire politiche di riconciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, in equilibrio con le esigenze dei servizi dell'ente.

Azioni positive

L'Amministrazione, per il prossimo triennio, intende perseguire la realizzazione delle seguenti azioni positive, tese a promuovere le pari opportunità nell'ambiente di lavoro:

Obiettivo n.1 Diffusione di una cultura di genere

Sensibilizzare i lavoratori e le lavoratrici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico, che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità

Periodo: 2024-2026

Azioni:

- Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intenda far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori");
- Informazione rivolta a tutto il personale dipendente sull'operatività del CUG e sulle attività della Consiglieria di Parità della Provincia di Treviso.

Attori coinvolti: Tutto il personale; Ufficio personale

Misurazioni:

Indicatore: Percentuale utilizzo del linguaggio di genere negli atti, nei provvedimenti e nei documenti amministrativi.

Valore atteso: 100%

Beneficiari: Tutti i dipendenti

Spesa: Non sono previste spese per tale iniziativa

Obiettivo n.2 Garantire la presenza paritaria di uomini e donne all'interno delle commissioni di concorso/selezione

Garantire la presenza paritaria di uomini e donne all'interno delle commissioni di concorso/selezione

Periodo: 2024-2026

Azioni:

- Nominare almeno 1/3 di donne nelle commissioni di concorso/selezioni nelle commissioni

Attori coinvolti: Responsabili dei Servizi; Ufficio personale

Misurazioni:

Indicatore: Percentuale di rispetto della normativa di settore

Valore atteso: 100%

Beneficiari: Tutti i dipendenti

Spesa: Non sono previste spese per tale iniziativa

Obiettivo n.3 Agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza, al fine di favorire il reinserimento

Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza

Periodo: 2024-2026

Azioni:

- Iniziative/percorsi formativi/informativi o altre forme di sostegno a lavoratori e lavoratrici in fase di rientro al lavoro

Attori coinvolti: Responsabili dei servizi

Misurazioni:

Percentuale di partecipazione a iniziative/percorsi formativi/informativi

Valore atteso: 50% del personale coinvolto

Beneficiari: Tutti i dipendenti

Spesa: Le spese di formazione sono previste nell'apposito capitolo di bilancio

Obiettivo n.4 Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali mediante diversa condizione di lavoro e lavoro agile

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 e delle lavoratrici, mediante diversa condizione di lavoro e lavoro agile

Periodo: 2024-2026

Azioni:

- Ampliare, su richiesta dei lavoratori e delle lavoratrici, la flessibilità in posticipo rispetto all'orario di ingresso o in anticipo rispetto all'orario in uscita, per la tutela di specifiche e predeterminate situazioni personali o familiari;
- Individuare, su richiesta dei lavoratori e delle lavoratrici, orari di lavoro diversificati, per la tutela di specifiche e predeterminate situazioni personali o familiari;
- Aggiornare la regolamentazione di Ente per la puntuale disciplina e l'agevole accesso al lavoro agile;
- Fornire informazioni al personale e, se del caso, inviare comunicazioni su lavoro agile, predisporre e aggiornare modulistica.

Attori coinvolti: Responsabili dei Servizi; Ufficio personale.

Misurazioni:

Percentuale di accoglimento delle domande di flessibilità e variazione orario

Valore atteso: 50% del personale coinvolto

Percentuale di accoglimento delle domande di lavoro agile

Valore atteso: 100% del limite normativamente previsto

Beneficiari: Tutti i dipendenti

Spesa: Non sono previste spese per tale iniziativa

Obiettivo n.5 Informazione in materia di permessi e congedi

Informare il personale sulle novità che verranno introdotte in materia di permessi e congedi in occasione dei rinnovi contrattuali e di eventuali interventi legislativi (soprattutto con riferimento alla maternità/ paternità e disabilità).

Periodo: 2024-2026

Azioni:

- Incentivazione dell'attività di informazione al personale dipendente sugli argomenti sopra indicati e, se del caso, invio di comunicazioni

Attori coinvolti: Ufficio personale

Misurazioni:

Percentuale di dipendenti raggiunti dalle informazioni

Valore atteso: 100% del personale coinvolto

Beneficiari: Tutti i dipendenti

Spesa: Non sono previste spese per tale iniziativa

Obiettivo n.6 Garantire il benessere organizzativo

Garantire il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

Periodo: 2024-2026

Azioni:

- Monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo e individuale e analisi delle criticità al fine dell'individuazione di specifiche azioni positive per le successive annualità

Attori coinvolti: Servizio Tecnico; Ufficio personale

Misurazioni:

Percentuale di dipendenti coinvolti con questionario anonimo

Valore atteso: 100% del personale

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024/2026

Beneficiari: Tutti i dipendenti

Spesa: Le spese, comprese tra quelle inerenti la sicurezza dei lavoratori, sono previste nell'apposito capitolo di bilancio.

Obiettivo n.7 Sviluppo di carriera e professionalità

Favorire l'accrescimento della professionalità dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione

Periodo: 2024-2026

Azioni:

- programmazione di percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile;
- favorire la frequenza a corsi di formazione con orari e sedi che li rendano compatibili con esigenze familiari o con orario di lavoro part-time e privilegiando i webinar;
- garantire l'utilizzo di sistemi premianti e 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

Attori coinvolti: Responsabili dei Servizi; Organismo di valutazione; Ufficio personale

Misurazioni:

Indicatore: Percentuale personale coinvolto in rapporto al genere

Valore atteso: 100%

Beneficiari: Tutti i dipendenti

Spesa: Non sono previste risorse finanziarie aggiuntive rispetto agli ordinari stanziamenti per formazione del personale e per le retribuzioni.

Pubblicità del Piano

Il presente piano sarà pubblicato sul sito internet istituzionale e reso disponibile a tutto il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente, anche ai fini del conseguente adeguamento del piano.

Monitoraggio dei risultati al 31.12.2023 relativi al PIAO - Piano Azioni Positive - anno 2023

Il Piano Azioni Positive 2023/2025 assorbito dal P.I.A.O. è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 31.01.2023. Nell'anno 2023 è stata data attuazione alle seguenti specifiche azioni positive:

Obiettivo n.1 Diffusione di una cultura di genere

Obiettivo n. 1	Sensibilizzare i lavoratori e le lavoratrici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico, che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità
Periodo	2023-2025
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intenda far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori"); - Informazione rivolta a tutto il personale dipendente sull'operatività del CUG e sulle attività della Consiglieria di Parità della Provincia di Treviso.
Attori coinvolti	Tutto il personale; Ufficio personale
Misurazioni	Indicatore: Percentuale utilizzo del linguaggio di genere negli atti, nei provvedimenti e nei documenti amministrativi. Valore atteso: 100%
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Spesa	Sensibilizzare i lavoratori e le lavoratrici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico, che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità
Risultato raggiunto	Nel 2023 è stato ampliato l'utilizzo di un linguaggio privo di connotazioni riferite ad un solo genere. Tema che verrà ulteriormente sviluppato nel 2024.

Obiettivo n.2 Garantire la presenza paritaria di uomini e donne all'interno delle commissioni di concorso/selezione

Obiettivo n. 2	Garantire la presenza paritaria di uomini e donne all'interno delle commissioni di concorso/selezione
Periodo	2023-2025
Azioni	Nominare almeno 1/3 di donne nelle commissioni di concorso/selezioni nelle commissioni
Attori coinvolti	Responsabili dei Servizi; Ufficio personale
Misurazioni	Indicatore: Percentuale di rispetto della normativa di settore Valore atteso: 100%
Beneficiari	Tutto il personale dell'ente
Spesa	Non sono previste spese per tale iniziativa; i compensi per la partecipazione alle commissioni sono stanziati negli appositi capitoli di bilancio.
Risultato raggiunto	Nel corso del 2023 è stata nominata una sola commissione per progressione verticale sulla base delle disposizioni regolamentari e dell'organico in servizio non è stato possibile la nomina di componenti di sesso maschile.

Obiettivo n.3 Agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza, al fine di favorire il reinserimento.

Obiettivo n. 3	Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza
Periodo	2025-2025
Azioni	Iniziative/percorsi formativi/informativi o altre forme di sostegno a lavoratori e lavoratrici in fase di rientro al lavoro
Attori coinvolti	Responsabili dei servizi
Misurazioni	Percentuale di partecipazione a iniziative/percorsi formativi/informativi Valore atteso: 50% del personale coinvolto
Beneficiari	Tutto il personale dell'ente
Spesa	Le spese di formazione sono previste nell'apposito capitolo di bilancio
Risultato raggiunto	L'obiettivo è stato realizzato nell'anno 2023 per il 100% del personale interessato e continua nel corrente anno in caso di rientro di altro personale.

Obiettivo n.4. Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali mediante diversa condizione di lavoro e lavoro agile

Obiettivo n. 4	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 e delle lavoratrici, mediante diversa condizione di lavoro e lavoro agile
Periodo	2023-2025
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> - Ampliare, su richiesta dei lavoratori e delle lavoratrici, la flessibilità in posticipo rispetto all'orario di ingresso o in anticipo rispetto all'orario in uscita, per la tutela di specifiche e predeterminate situazioni personali o familiari; - Individuare, su richiesta dei lavoratori e delle lavoratrici, orari di lavoro diversificati, per la tutela di specifiche e predeterminate situazioni personali o familiari; - Aggiornare la regolamentazione di Ente per la puntuale disciplina e l'agevole accesso al lavoro agile; - Fornire informazioni al personale e, se del caso, inviare comunicazioni su lavoro agile, predisporre e aggiornare modulistica.
Attori coinvolti	Responsabili dei Servizi; Ufficio personale;
Misurazioni	Percentuale di accoglimento delle domande di flessibilità e variazione orario Valore atteso: 50% del personale coinvolto Percentuale di accoglimento delle domande di lavoro agile Valore atteso: 100% del limite normativamente previsto
Beneficiari	Tutto il personale dell'ente
Spesa	Non sono previste risorse finanziarie
Risultato raggiunto	Nel corso del 2023 tutte le domande di lavoro agile presentate sono state accolte, come pure tutte le richieste di flessibilità e di part time o riduzione. Percentuale di accoglimento delle richieste 100%

Obiettivo n.5 Informazione in materia di permessi e congedi

Obiettivo n. 5	Informare il personale sulle novità che verranno introdotte in materia di permessi e congedi in occasione dei rinnovi contrattuali e di eventuali interventi legislativi (soprattutto con riferimento alla maternità/ paternità e disabilità).
Periodo	2023-2025
Azioni	Incentivazione dell'attività di informazione al personale dipendente sugli argomenti sopra indicati e, se del caso, invio di comunicazioni
Attori coinvolti	Ufficio personale
Misurazioni	Percentuale di dipendenti raggiunti dalle informazioni Valore atteso: 100% del personale coinvolto
Beneficiari	Tutto il personale dell'ente
Spesa	Non sono previste risorse finanziarie
Risultato raggiunto	Nel 2023 è stata assicurata la puntuale comunicazione delle informazioni in merito alla disciplina della materia.

Obiettivo n.6 Garantire il benessere organizzativo

Obiettivo n. 6	Garantire il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.
Periodo	2023-2025
Azioni	Monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo e individuale e analisi delle criticità al fine dell'individuazione di specifiche azioni positive per le successive annualità
Attori coinvolti	Servizio Tecnico; Ufficio personale
Misurazioni	Percentuale di dipendenti coinvolti con questionario anonimo Valore atteso: 100% del personale
Beneficiari	Tutto il personale dell'ente
Spesa	Le spese, comprese tra quelle inerenti la sicurezza dei lavoratori, sono previste nell'apposito capitolo di bilancio.
Risultato raggiunto	Monitoraggio rinviato all'anno 2024.

Obiettivo n.7 Sviluppo di carriera e professionalità

Obiettivo n. 7	Favorire l'accrescimento della professionalità dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione
Periodo	2023-2025
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> - programmazione di percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile; - favorire la frequenza a corsi di formazione con orari e sedi che li rendano compatibili con esigenze familiari o con orario di lavoro part-time e privilegiando i webinar; - garantire l'utilizzo di sistemi premianti e 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
Attori coinvolti	Responsabili dei Servizi; Organismo di valutazione; Ufficio personale
Misurazioni	Indicatore: Percentuale personale coinvolto in rapporto al genere Valore atteso: 100%
Beneficiari	Tutto il personale dell'ente
Spesa	Non sono previste risorse finanziarie aggiuntive rispetto agli ordinari stanziamenti per formazione del personale e per le retribuzioni.
Risultato raggiunto	Nel corso del 2023 è stata autorizzata la partecipazione a tutti i corsi richiesti dal personale, principalmente svolti in modalità webinar. A n. 3 dipendenti maggiormente meritevoli, di cui 1 donna, è stata attribuita la progressione economica.

3.3.4 DOTAZIONI STRUMENTALI

AUTOMEZZI

AUTOMEZZI		
Descrizione	Targa	Servizio in dotazione
FIAT PUNTO <i>(in uso gratuito al Comune di Conegliano per esercizio associato servizio Polizia Locale)</i>	CL 216 AC	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO
FORD TRANSIT 350 M	DF 599 HD	SERVIZIO TECNICO
AUTOCARRO MAN NUTZFAHRZEUGE	FV 820 MK	SERVIZIO TECNICO
FIAT PANDA	FS 925 DR	SERVIZIO TECNICO
MACCHINA OPER SEMOVENTE RASAERBA FERRARI	AD Z 809	SERVIZIO TECNICO
AUTOBUS ISUZU	FB 705 FZ	SERVIZIO SOCIO-CULTURALE
VOLKSWAGEN CADDY	FW 221 KV	SERVIZIO SOCIO-CULTURALE

Attrezzatura informatica comunale

Descrizione	Numero	Servizio in dotazione
Postazioni computer da tavolo (costituite da p.c., video, tastiera, mouse)	1	SEGRETARIO COMUNALE
	13	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO
	7	SERVIZIO TECNICO
	5 (di cui 2 in biblioteca)	SERVIZIO SOCIO-CULTURALE
	26	Totale
Computer portatili		SINDACO E ASSESSORI
	3	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO (uso collettivo)
	1	SERVIZIO SOCIO-CULTURALE
	4 (in comodato gratuito presso la biblioteca – progetto digiti@mo)	SERVIZIO SOCIO-CULTURALE
	8	Totale
Telecamere con microfono	6	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO (uso collettivo)
Cuffie	4	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO (uso collettivo)
Stampanti	1	SEGRETARIO COMUNALE
	6 (di cui 1 etichettatrice c/o protocollo)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO
	3	SERVIZIO TECNICO
	2 (in biblioteca - di cui 1 in comodato gratuito - progetto digiti@mo)	SERVIZIO SOCIO-CULTURALE
	12	Totale

Scanner	1	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO
Multifunzione (stampante, fotocopiatore, scanner)	3 (a noleggio)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO
	1 (a noleggio)	SERVIZIO TECNICO
	4	Totale
Server	2	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO
Server rack Firewall	1	
Server rack Porta CNSD	1	
Server rack Syslog	1	
NAS	1	
UPS (gruppo continuità server)	3	
Dispositivo esterno backup	3	
Postazione di lavoro, di proprietà del Ministero dell'Interno , funzionale al rilascio della carta d'identità elettronica (n. 1 personal computer, n. 1 monitor con piedistallo, n. 1 tastiera con lettore CIE, n. 1 stampante multifunzione, n. 1 lettore barcode, n. 1 scanner impronte)	1	

Rete telefonica

RETE TELEFONICA	
n. 1 centralino munito di risponditore automatico e segreteria telefonica con n. 25 telefoni fissi;	
n. 9 SIM telefonia mobile assegnate per esigenze di servizio a:	
Centralino per telefonate verso cellulari	2
Responsabile Servizio Tecnico (di cui 1 voce e 2 trasmissione dati)	3
Personale operaio	1
Uffici Demografici per reperibilità	1
Responsabile Servizio Socio Culturale	1
Per telefoni in modalità di uso collettivo	1
n. 5 telefoni (di cui 4 a noleggio) assegnati per esigenze di servizio a:	
Responsabile Servizio Tecnico	1
Personale operaio	1
Uffici Demografici per reperibilità	1
Responsabile Servizio Socio Culturale	1
A disposizione per uso collettivo	1

Attrezzatura varia

ATTREZZATURA VARIA		
Descrizione	Numero	SERVIZIO in dotazione
Fax/scanner	1	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO
Affrancatrice	1	
POS (a noleggio)	1	
Bilancia elettronica	1	
Impianto voce e registrazione sala consiliare (n. 9 microfoni, impianto audio con n. 2 casse)	1	
Registratore audio con memoria digitale	1	
Calcolatrici da tavolo	8	
Calcolatrice solare Olivetti 800 solar _inventario n. 170	1	
Registratore VHS	1	
Distruggi documenti	2	
Pinzatrice grande (260)	1	
Scaletta tre gradini	2	
Scaletta quattro gradini	1	
Carrello 2 ruote trasporto scatoloni	1	
Rilegatrice a spirale	1	
Ricevitore citofono	5	
Stufetta elettrica	1	
Macchina fotografica	1	

Comune di San Pietro di Feletto

Pinzatrice grande	2	SERVIZIO TECNICO
Rilegatrice a spirale	1	
Calcolatrice da tavolo	2	
Ricevitore citofono	3	
Defibrillatore + teca + cartello	1	
Macchina fotografica Canon power shot A3200 IS con caricabatterie	1	
Tacheometro con cavalletto	1	
Odometro	1	
POS (a noleggio)	1	
Fora fogli a due fori	1	
Fora fogli a quattro fori	1	
Pesapersone	1	
Scaletta due gradini	1	
Scaletta tre gradini	3	
Scaletta quattro gradini	2	
Scaletta cinque gradini	5	
Scaletta sei gradini	6	
Scaletta otto gradini	5	
Scaletta dieci gradini	1	
Scaletta dodici gradini	1	
Stadia	1	
Trapano a percussione	1	
Avvitatore a batteria	1	
Smerigliatrice	2	
Decespugliatori	3	
Soffiatore	2	
Rasaerba	1	
Motopompa con botte diserbo	1	
Motoseghe	2	
Escavatore AMMAN-YANMAR	1	
Generatore 220V	1	
Piastra vibrante	1	
Costipatore	1	

Comune di San Pietro di Feletto

Plastificatrice a caldo	2 (di cui n. 1 in biblioteca)	SERVIZIO SOCIO-CULTURALE
Mixer console con n. 1 microfono da tavolo con filo, n. 1 microfono wireless, n. 1 cassa audio con treppiede	1	
Macchina fotografica	1	
Videoproiettore Optima Geha	1	
Termoscanner	4	
Telo per video proiezione	1	
Ricevitore citofono	2	
Stufetta elettrica	1	
Taglierina	1	
Videoproiettore Epson 3LCD (in comodato d'uso-progetto digiti@mo)	1	
Doppio radiomicrofono Karma set 8202	1	

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 PREMESSA

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di San Pietro di Feletto sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico consente la verifica del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

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

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

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

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

4.2 ALLEGATI

4.2.1 RIEPILOGO ALLEGATI

Costituiscono parte integrante del PIAO i seguenti allegati:

Fanno parte integrante del presente piano gli allegati di seguito elencati

- Allegato 1.1 Schede rischi corruttivi:
 - Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi
 - Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi
 - Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi
 - Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio
 - Tavola allegato 5 – Misure preventive
- Allegato 1.2 Elenco degli obblighi di pubblicazione
 - Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione
- Allegato 2.2 Piano delle performance 2024-2026
- Allegato 3.3 fabbisogno del personale
- Allegato 3.4 piano delle azioni positive

Comune di San Pietro di Feletto
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

<i>N progr</i>	<i>Area</i>	<i>Processo</i>
1.	A	Adozione atti generali e di programmazione
2.	A	Assunzione di personale
3.	A	Contrattazione decentrata
4.	A	Gestione del personale
5.	B	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle 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 di progetto
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

Comune di San Pietro di Feletto
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

39.	D	Concessione di benefici economici a persone fisiche
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
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 sinistri e risarcimenti
63.	H	Conclusione accordi stragiudiziali
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: monetizzazione 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

Comune di San Pietro di Feletto
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

81.	M	Rilascio carta di identità
82.	M	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale
83.	M	Rilascio attestazione di soggiorno
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

PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
		FASI	Sotto Fasi
1. Adozione atti generali e di programmazione	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 rilevano 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	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
		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	Personale	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
		Pagamento retribuzioni	<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. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 5. Aggiornamento scritture contabili 6. Trasmissione del flusso al tesoriere 7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi 8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
		Aspettative/congedi/permessi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura

4. Gestione del personale	Personale	Valutazione del personale	<ol 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
		Formazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati
FASE	Uffici coinvolti	AREA B – CONTRATTI PUBBLICI	
		PROCESSO	Descrizione dettagliata
Programmazione		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 stanziare 3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma triennale 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 150.000,00 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, all'interno del DUP 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, all'interno del DUP 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 triennale di acquisto dei beni e servizi, all'interno del DUP 8. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale, all'interno del DUP 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		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 di progetto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile di progetto 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	<ol style="list-style-type: none"> 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.
		14. Pubblicazione del bando	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte

Selezione del contraente	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. Disponibilità digitale dei documenti di gara	1. Digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, al fine di garantire la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione e di assicurarne l'integrità e 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 2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti 3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse 4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari
	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	19. Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	1. Verifica requisiti mediante FVOE versione 2.0. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica a campione della veridicità di quanto dichiarato
	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	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 della forma di contratto, nel ristretto di quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici
Esecuzione del contratto	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
	25. Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)	1. Verifica delle condizioni normative e di gara che consentono il subappalto. Verifica dei requisiti di qualificazione e l'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore.
	26. Ammissione delle varianti	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione
		2. Redazione ed approvazione della variante
	27. Verifiche in corso di esecuzione	1. Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato di collaudo o di certificato di regolare esecuzione
	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		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
FASE	Uffici coinvolti	AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		PROCESSO	Dettaglio dei processi
Programmazione e regolamentazione	SUAP	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 in comodato 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 in comodato 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
Autorizzazione e concessione	SUAP/Attività Produttive	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	1. Ricezione di segnalazione certificata di inizio attività o di richiesta di autorizzazione o della domanda di ottenimento di spazio pubblico 2. Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle disposizioni regolamentari e programmatiche adottate. Per le grandi strutture di vendita ubicate al di fuori dei centri storici, esame della domanda di autorizzazione da parte di una conferenza di servizi costituita da Comune, Provincia e Regione. 3. Adozione dell'autorizzazione o della concessione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente
		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 TULPS, per l'esercizio professionale di esercente lo spettacolo viaggiante e verifica dei requisiti personali e morali 3. Adozione dell'autorizzazione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		FASI	Sotto Fasi
39. Concessione di benefici economici a persone fisiche	Servizi Sociali	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 socio-culturale	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	Tributi	Fase di aggiornamento	1. Verifica delle banche dati catastali 2. Verifica degli archivi anagrafici 3. Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola 4. Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni
		Fase eventuale di incontro	1. Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva
		Fase eventuale delle osservazioni	1. Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente
		Fase eventuale di accertamento	1. Emissione avviso di accertamento
		Fase eventuale di mediazione	1. Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo 2. Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto 3. Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento
42. Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali	Tutti	Fase dell'adozione atto	1. Adozione dell'atto di accertamento
		Fase di inserimento dati	1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità
43. Riscossione ordinaria	Tutti	Fase di comunicazione	1. Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare
		Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
44. Riscossione coattiva	Tutti	Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
		Fase di sollecito	1. Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo
		Fase dell'iscrizione al ruolo	1. Comunicazione di iscrizione al ruolo
45. Assunzione impegni di spesa	Tutti	Fase di verifica	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	1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico
		Fase acquisizione del CIG	1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto
		Fase dell'apposizione dei pareri	1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri 2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità
46. Liquidazioni	Tutti	Fase dei controlli	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	1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento
47. Pagamenti	Servizio Ragioneria	Fase dei controlli	1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati
		Fase dell'adozione atto	1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale 2. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA G – INCARICHI E NOMINE	
58. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Tutti	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	1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. Liquidazione del compenso
59. Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Personale	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	Personale	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute
		Fase conclusiva	1. Affidamento incarico
	Segreteria	Fase iniziale	1. Atto di indirizzo del Consiglio Comunale 2. Avviso pubblico

61. Nomina rappresentanti presso enti esterni	Fase di verifica	3. Valutazione curricula 4. Accertamento incompatibilità
	Fase di affidamento	5. Atto di nomina da parte del sindaco 6. Notifica e accettazione

PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
		FASI	Sotto Fasi
62. Gestione sinistri e risarcimenti	Tutti	Risarcimento danni a terzi	1. Istruttoria interna del sinistro
			2. Affidamento del sinistro alla compagnia assicurativa tramite broker (individuati entrambi con apposite procedure selettive) per la definizione dello stesso
63. Conclusione accordi stragiudiziali	Tutti	Fase iniziale	1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte
		Fase istruttoria	2. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo
		Fase conclusiva	3. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA M SERVIZI DEMOGRAFICI	
		FASI	Sotto Fasi
79. Iscrizione anagrafica	Anagrafe	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
80. Cancellazione anagrafica	Anagrafe	Cancellazione per altro Comune	1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR 2. Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in Anpr - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso migratorio in ANPR
		Cancellazione per irreperibilità	1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino 2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità 3. Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale 4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno 5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento 7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo
		Cancellazione anagrafica per l'estero	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	Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 4. Rilascio della carta d'identità cartacea
		Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica	1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino 2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio 3. Inserimento dati nel programma SW dedicato 4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 5. Acquisizione impronte digitali del cittadino 6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno

82. Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale	Anagrafe	Invito a rendere dichiarazione	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	1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno
		Accertamento della Polizia Locale	1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
83. Rilascio attestazione di soggiorno	Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno 2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente
		Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza
84. Attribuzione numeri civici	Anagrafe/Edilizia Privata	Ricevimento istanza e verifica requisiti	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	Anagrafe	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	Anagrafe	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	Stato civile	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	Stato civile	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	Stato civile	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	Stato civile	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	Stato civile	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 sanguinis"	Stato civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" 2. Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta 3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica
		Corrispondenza con Consolato	1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente
		Attestazione riconoscimento e trascrizione	1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana 2. Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino
93. Trascrizione atti	Stato civile	Ricevimento atti e verifica competenza	1. Acquisizione da parte dei Consolati Italiano all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis" 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente

dall'estero		Trascrizione e comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 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	Stato civile	Richiesta affissione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione richiesta da parte del cittadino, che ha presentato alla Prefettura istanza di cambiamento di nome e/o cognome, di affiggere all'albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Affissione all'albo	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato
95. Adozioni	Stato civile	Ricevimento sentenza e verifica competenza	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
96. Separazioni e divorzi	Stato civile	Convenzione di negoziazione assistita da avvocati	<ol style="list-style-type: none"> 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
		Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti 3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione 4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione 5. Trascrizione della conferma 6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
97. Concessioni cimiteriali	Demografici	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	Demografici	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	Servizio elettorale	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
	Servizio elettorale	Revisione dinamica straordinaria delle liste	<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

100. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Presidenti di seggio e Segretari	<ol style="list-style-type: none">3. Sostituzione degli scrutatori rinunciari e comunicazione delle nomine alle riserve1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina3. Notifica ai Seegretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori
---	----------------------------------	--

		Gestione delle candidature	<ol style="list-style-type: none"> 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 Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione 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	Leva militare	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	Sotto Fasi
102. Gestione del protocollo	Tutti	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	Segreteria	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	Segreteria	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 Sottoscrizione del Presidente e del Segretario
		Pubblicazione ed esecutività	<ol style="list-style-type: none"> Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi Certificazione di esecutività dell'atto
105. Accesso agli atti	Tutti	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti Analisi della normativa applicabile Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine della trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza
		Fase eventuale	<ol style="list-style-type: none"> In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

Comune di San Pietro di Feletto (TV)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
A	2	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
A	2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
A	2	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
A	2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
A	2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A	3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
A	3	Inosservanza delle regole procedurali
A	4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità
A	4	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
A	4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
B	5	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 escluderne altre
B	14	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

Comune di San Pietro di Feletto (TV)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
B	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	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	22	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
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

Comune di San Pietro di Feletto (TV)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
		particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
D	38	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 candidati particolari

Comune di San Pietro di Feletto (TV)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
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	Risarcimenti non dovuti od incrementati
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
I	77	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi

Comune di San Pietro di Feletto (TV)
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
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 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

Comune di San Pietro di Feletto Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	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	Personale	Responsabile Servizio Amministrativo e Finanziario	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		BASSO
					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	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	
2	Assunzione di personale	Personale	Responsabile Servizio Amministrativo e Finanziario	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		MEDIO
					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	
					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	
3	Contrattazione decentrata	Personale	Responsabile Servizio Amministrativo e Finanziario	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	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	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	
4	Gestione del personale	Personale	Responsabile Servizio Amministrativo e Finanziario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		MEDIO
					presenza di misure di controllo	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	
					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	
5	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					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	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	
6	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	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		BASSO
					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	

Comune di San Pietro di Feletto Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				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
7	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	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
8	Svolgimento consultazioni di mercato	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	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	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	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
9	Nomina del responsabile di progetto	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	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	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	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
10	Individuazione della modalità di affidamento	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto al fine di non superare il valore previsto per l'affidamento diretto	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	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
11	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	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	
				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	
				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
12	Predisposizione di atti e documenti di gara	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	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	

Comune di San Pietro di Feletto Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				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	
13	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	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"	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	
					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
14	Pubblicazione del bando	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	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"	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	
					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
15	Invio delle lettere di invito	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	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	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	
					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
16	Disponibilità digitale dei documenti di gara	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Mancata disponibilità dei documenti di gara in formato digitale al fine di favorire un'impresa o svantaggiare altre	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	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
17	Nomina commissione di gara	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	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
18	Gestione sedute di gara	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	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"	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	

Comune di San Pietro di Feletto Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				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	
19	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	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	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	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
20	Aggiudicazione o esclusione	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del codice	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	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	Medio	MEDIO
21	Annullamento della gara	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	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"	Alto	
					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	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
22	Comunicazioni ai partecipanti	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	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"	Alto	
					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	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
23	Stipula del contratto	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	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"	Alto	
					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	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
24	Approvazione modifiche al contratto originario	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	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	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	

Comune di San Pietro di Feletto Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				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	Medio	MEDIO	
25	Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	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.	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	
					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
26	Ammissione delle varianti	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	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	
					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
27	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	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	
					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
28	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	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	
					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
29	Apposizione di riserve	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	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	
					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
30	Gestione delle controversie	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di risorsi.	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	

Comune di San Pietro di Feletto Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				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	
31	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	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	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	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
32	Nomina del collaudatore	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	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	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
33	Verifica corretta esecuzione	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	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	
					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
34	Rendicontazione lavori in economia	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	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"	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	
					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
35	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	SUAP	Responsabile del Servizio Tecnico	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	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	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
36	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	SUAP	Responsabile del Servizio Tecnico	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	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

Comune di San Pietro di Feletto Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				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	
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	SUAP	Responsabile del Servizio Tecnico	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	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	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
38	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattamenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Attività produttive	Responsabile del Servizio Tecnico	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"	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	
					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	
39	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Servizi Sociali	Responsabile del Servizio Socio-culturale	Dichiarazioni ISEE mendaci	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	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	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO	
40	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Servizi socio-culturale	Responsabile del Servizio Socio-culturale	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	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	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	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO	
41	Accertamento entrate tributarie	Tributi	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	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	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO	
42	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

Comune di San Pietro di Feletto Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				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	
43	Riscossione ordinaria	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Indebita cancellazione di crediti	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	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	
44	Indebita cancellazione di crediti	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Ornessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
45	Assunzione impegni di spesa	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	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	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	
46	Liquidazioni	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	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	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	
47	Pagamenti	Ragioneria	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	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	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	
48	Alienazione beni immobili e mobili	Patrimonio	Responsabile del Servizio Tecnico	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	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		

Comune di San Pietro di Feletto Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				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	
49	Concessione/locazione di beni immobili	Patrimonio	Responsabile del Servizio Tecnico	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	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	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
50	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Patrimonio	Responsabile del Servizio Tecnico	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"	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	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
51	Gestione prestiti libri	Biblioteca	Responsabile del Servizio Socio-culturale	Omessa registrazione prestiti	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	
52	Attività di controllo su SCIA edilizia	Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	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	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO	
53	Attività di controllo su SCIA attività produttive	SUAP	Responsabile del Servizio Tecnico	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	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	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	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO	
54	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Responsabili dei Servizi: Amministrativo Finanziario, Tecnico, Associato di Polizia locale	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	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	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

Comune di San Pietro di Feletto Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				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	Medio	ALTO	
55	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Responsabili dei Servizi: Amministrativo Finanziario, Tecnico, Associato di Polizia locale	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	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
56	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Polizia locale	Responsabile del Servizio Associato di Polizia locale	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	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
57	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Responsabili dei Servizi: Amministrativo Finanziario, Tecnico, Associato di Polizia locale	Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	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
58	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001) 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		
					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	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
59	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Personale	Segretario Comunale	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	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	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	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
60	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Personale	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	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	

Comune di San Pietro di Feletto Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				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	
61	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Segreteria	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	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	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	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
62	Gestione sinistri e risarcimenti	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	Risarcimenti non dovuti o incrementati	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	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	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
63	Conclusione accordi stragiudiziali	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	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	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	
					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
64	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Urbanistica	Responsabile del Servizio Tecnico	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	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	Alto	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	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
65	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Urbanistica	Responsabile del Servizio Tecnico	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	Alto	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	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	CRITICO
66	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Urbanistica	Responsabile del Servizio Tecnico	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	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

Comune di San Pietro di Feletto Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO	
67	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Urbanistica	Responsabile del Servizio Tecnico	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	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
68	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Urbanistica	Responsabile del Servizio Tecnico	In corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o 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	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	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO
69	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Urbanistica	Responsabile del Servizio Tecnico	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 scemputo	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	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
70	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Urbanistica	Responsabile del Servizio Tecnico	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	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	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
71	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Urbanistica	Responsabile del Servizio Tecnico	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	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	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	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
72	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Urbanistica	Responsabile del Servizio Tecnico	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	Alto	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	

Comune di San Pietro di Feletto Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO	
73	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Urbanistica /Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	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	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	CRITICO
74	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	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	Alto	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	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
75	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	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	Alto	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	Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	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	Alto	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	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	Medio	ALTO
77	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	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	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
78	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	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	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	

Comune di San Pietro di Feletto Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				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	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
79	Iscrizione anagrafica	Anagrafe	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
80	Cancellazione anagrafica	Anagrafe	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Ingustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
81	Rilascio carta di identità	Anagrafe	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	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	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
82	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Anagrafe	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
83	Rilascio attestazione di soggiorno	Anagrafe	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
84	Attribuzione numeri civici	Anagrafe /Edilizia privata	Responsabili del Servizi Amministrativo Finanziario e Tecnico	Ingustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

Comune di San Pietro di Feletto Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				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	
85	Censimento e rilevazioni varie	Demografici	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	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	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
86	Rilascio certificazioni anagrafiche	Anagrafe	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	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	Alto	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	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	Stato civile	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	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	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	Stato civile	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Ingiustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	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	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	Stato civile	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	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	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
90	Costituzione Unioni Civili	Stato civile	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	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	

Comune di San Pietro di Feletto Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				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	
91	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Stato civile	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	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	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"	Stato civile	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
93	Trascrizione atti dall'estero	Stato civile	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Ingiustificata dilazione dei tempi	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	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
94	Cambiamento di nome e cognome	Stato civile	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	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	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
95	Adozioni	Stato civile	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	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	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	Stato civile	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	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	

Comune di San Pietro di Feletto Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				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	Demografici	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	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	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
98	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Demografici	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario Ingiustificata dilazione dei tempi	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	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			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
99	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Elettorale	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario 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	Elettorale	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario 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	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
101	Tenuta dei registri di leva	Leva militare	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario Omesso aggiornamento	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
102	Gestione del protocollo	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario 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	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	

Comune di San Pietro di Feletto Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				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	
103	Funzionamento organi collegiali	Segreteria	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	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
104	Gestione atti deliberativi	Segreteria	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	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
105	Accesso agli atti	Tutti	Responsabili dei Servizi: Tecnico, Socio-culturale, Amministrativo Finanziario	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	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

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

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

Comune di

Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
			illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari				
5	Tutti	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	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
6	Tutti	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		2024
7	Tutti	Approvazione e aggiornamento programma di acquisto di beni e servizi	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguata motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	2024
8	Tutti	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	2024
9	Tutti	Nomina del responsabile di progetto	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	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
10	Tutti	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	MEDIO	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)	2024
11	Tutti	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		2024

Comune di

Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

12	Tutti	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		2024
13	Tutti	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 conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
14	Tutti	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		2024
15	Tutti	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	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
16	Tutti	Disponibilità digitale dei documenti di gara	Mancata disponibilità dei documenti di gara in formato digitale al fine di favorire un'impresa o svantaggiare altre	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione di appositi archivi informatici per la custodia della documentazione	2024
17	Tutti	Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	MEDIO	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.	2024
18	Tutti	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		2024
19	Tutti	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		2024
20	Tutti	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	Controlli interni sull'attuazione del principio di rotazione	2024
21	Tutti	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,		2024

Comune di

Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					Formazione del personale		
22	Tutti	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		2024
23	Tutti	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		2024
24	Tutti	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		2024
25	Tutti	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		2024
26	Tutti	Ammissione delle varianti	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
27	Tutti	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
28	Tutti	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		2024
29	Tutti	Apposizione di riserve	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
30	Tutti	Gestione delle controversie	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
31	Tutti	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,		2024

Comune di
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					Formazione del personale		
32	Tutti	Nomina del collaudatore	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
33	Tutti	Verifica corretta esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
34	Tutti	Rendicontazione lavori in economia	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E 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		2024
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		2024
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		2024 2024
38	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		2024

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
39	Servizi sociali	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	2024
40	Servizi socio-culturali	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	2024
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
41	Servizio tributi	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	2024
42	Tutti	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	2024
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		2024
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		2024

Comune di

Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

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		2024
46	Tutti	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
			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	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
			Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione				
48	Servizio Patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
49	Servizio Patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
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	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
51	Biblioteca	Gestione prestiti libri	Omessa registrazione prestiti	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024

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 per l'esercizio delle attività	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
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		2024
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 Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
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		2024

Comune di

Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

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		2024
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	2024
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	2024
59	Personale	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	BASSO	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 preliminare dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse, ai fini dell'autorizzazione dell'incarico	2024
60	Personale	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/alte specializzazioni	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità prima dell'adozione dell'atto	2024

Comune di

Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

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	2024
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	Tutti	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura.	2024
63	Tutti	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	2024
AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO							
<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>
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	ALTO	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.	2024
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	CRITICO	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.	2024

Comune di

Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

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	ALTO	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.	2024
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	ALTO	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.	2024
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	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Assegnazione mansione del calcolo del contributo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione	2024
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 Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomuto	ALTO	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. Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezzi regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	2024
70	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	ALTO	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	2024

Comune di

Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

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.	ALTO	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.	2024
72	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	ALTO	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	2024
73	Urbanistica	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	CRITICO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	2024
74	Urbanistica /Edilizia privata	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	ALTO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
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 delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	2024
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	ALTO	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	2024

Comune di

Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

77	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	ALTO	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
78	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	ALTO	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
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		2024
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		2024
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		2024
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		2024
83	Anagrafe	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024

Comune di

Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

84	Anagrafe/ Edilizia privata	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	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	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale		2024
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		2024
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		2024
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		2024
			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		2024
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				2024
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		2024
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				2024
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	ALTO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024

Comune di

Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

93	Stato civile	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2024
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	2024
95	Stato civile	Adozioni	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2024
			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	2024
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento			2024
97	Demografici	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2024
			Ingiustificata dilazione dei tempi			
98	Demografii	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	2024
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	2024
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	2024

Comune di

Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

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		2024
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		2024
103	Segreteria	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale		2024
			Violazione norme procedurali				
104	Segreteria	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
			Ritardata pubblicazione				
105	Tutti	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2024
			Ingiustificata dilazione dei tempi				

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione	
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)	Segretario Comunale / Responsabile Servizio Amministrativo Finanziario	Segretario Comunale avvalendosi del Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	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 "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni			Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	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 /Tutti i Servizi	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segretario Comunale	Segretario Comunale avvalendosi del Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	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	Non applicabile	Non applicabile	Tempestivo		
			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	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis. D. Lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario 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	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo		
		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		Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo		
		Art. 14, c.1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo		
		Art. 14, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo		
		Art. 14, c.1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo		
		Art. 14, c.1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	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		Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo		

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c.1, lett. e), 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)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	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]	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	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)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	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) 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 €)	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale		
				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)]	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Annuale		
		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, c.1-bis del D.Lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo	
					Curriculum vitae	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo	
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo	
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo	
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Organizzazione		n. 33/2013	14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	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)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
				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 €)	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria		
				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)]	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Annuale	
		Art. 14, c.2, D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Nessuno	
				Curriculum vitae	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Nessuno	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Nessuno	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Nessuno	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	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)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Nessuno	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
				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 €)	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Nessuno	
				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)]	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Segretario Comunale	Segretario Comunale avvalendosi del Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo	
		Art. 13, c.1, lett. c), D. Lgs. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo	
		Art. 13, c.1, lett. b), D. Lgs. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c.1, D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	
				Per ciascun titolare di incarico:				
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	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	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	
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	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo					

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	
				Per ciascun titolare di incarico:				
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo	
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo				Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo		
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)				Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo		
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo		
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo		
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 1, L.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]	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	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) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 2, L.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)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L.441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo		

Altre modalità di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione	
Personale		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo		
		Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:					
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo		
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo		
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo		
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo		
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	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]	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	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)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	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)]	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Annuale		
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo					

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Annuale
		Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, D.Lgs. n.33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Nessuno
				Curriculum vitae	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Nessuno
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Nessuno
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Nessuno
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	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)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	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)]	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Non applicabile (determinazione ANAC n. 241/2017)	Nessuno
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 15, c. 3, e 15 bis c. 2, D. Lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		Segretario Comunale	Segretario Comunale avvalendosi del Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale		Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Annuale	
	Art. 16, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato		Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Annuale	

Altre modalità di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, D. Lgs. 33/013	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	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	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	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)		Segretario Comunale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1, D. Lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contrattazione nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art.21, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Annuale	
Bandi di concorso		Art. 19 D. Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	(art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, d.lgs. 150/2009 e Art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali)	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	Art. 10, d.lgs. 150/2009	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti					Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo

Altre modalità di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Dati relativi ai premi	Art. 20, D. Lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	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	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, D. Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
Per ciascuno degli enti:						Annuale	
1) ragione sociale				Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale	
3) durata dell'impegno				Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	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)				Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)				Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale				

Altre modalità di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, D. Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) Per ciascuna delle società:	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
				1) ragione sociale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
				3) durata dell'impegno	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale	
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale	
Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale			
Art. 22, c.1, lett. d-bis, D. Lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Servizio Amministrativo Finanziario e Servizio Tecnico	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale		

Altre modalità di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
				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	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo
		Art. 22, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
				3) durata dell'impegno	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
		Art. 22, c. 2, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
		Art. 20, c.3, D. Lgs. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
Rappresentazione grafica		Art. 22, c.1, lett. d), D. Lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale

Altre modalità di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, D. Lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	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	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	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	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	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	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	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	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	
				9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	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	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	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	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo					
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	
		Art. 35, D. Lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, L. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D. Lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, D. Lgs. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Semestrale	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	--	----------------------------------	------------------------------	---------------------------------

ATTI E DOCUMENTI RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (cfr. 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	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Art. 4 comma 3 All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	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. <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>	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	tempestivo	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.	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		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.	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		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)	Non applicabile	Non applicabile	tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		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	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Annuale	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma

**PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA 261/2023.
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	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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</p>	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
--	----------------------	--	--------------------------------	---	-----------------	-----------------	------------	---

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Bandi di gara e contratti		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 Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	AFFIDAMENTO	Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e curricula vitae dei componenti	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		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.	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire 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 (art. 24 e 31 co. 2) 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	ESECUTIVA	Art. 215 e ss. e All. V.2, D.Lgs. 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) Curricula dei componenti	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		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)	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione	
	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.	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma	
	RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA	(art. 28 D. Lgs. 36/2023)	Resoconto della gestione finanziaria	Sono pubblicati i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma	
	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.	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma	
	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.	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c.2, D. Lgs. n. 33/2013	Criteria 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	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	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	Servizi Socio-culturale e Tecnico	Servizi Socio-culturale e Tecnico	Tempestivo		
				Per ciascun atto:					
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Servizi Socio-culturale e Tecnico	Servizi Socio-culturale e Tecnico	Tempestivo		
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Servizi Socio-culturale e Tecnico	Servizi Socio-culturale e Tecnico	Tempestivo		
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Servizi Socio-culturale e Tecnico	Servizi Socio-culturale e Tecnico	Tempestivo		
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Servizi Socio-culturale e Tecnico	Servizi Socio-culturale e Tecnico	Tempestivo		
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Servizi Socio-culturale e Tecnico	Servizi Socio-culturale e Tecnico	Tempestivo		
6) link al progetto selezionato	Servizi Socio-culturale e Tecnico	Servizi Socio-culturale e Tecnico	Tempestivo						
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Servizi Socio-culturale e Tecnico	Servizi Socio-culturale e Tecnico	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	Servizi Socio-culturale e Tecnico	Servizi Socio-culturale e Tecnico	Annuale			

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
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	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Tempestivo
		Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013, Artt. 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	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	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	Segretario Comunale	Segretario Comunale avvalendosi del Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	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)	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	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	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Personale	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Tempestivo

Altre modalità di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	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	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	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	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo	
				Sentenza di definizione del giudizio	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	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	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Annuale	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D. Lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non applicabile	Non applicabile	Tempestivo	
	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.	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo	
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	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	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)	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Annuale	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Trimestrale	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Annuale	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
	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	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Programmazione	Tempestivo	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Non applicabile	Non applicabile	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 (<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)	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Tempestivo	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2 del D. Lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Tempestivo	
			(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Tempestivo	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39 del D. Lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	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	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Tempestivo	
Informazioni ambientali		art. 40, c.2, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 1, lett b), D. Lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Tempestivo	
			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	Servizio Tecnico	Servizio 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	Servizio Tecnico	Servizio 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	Servizio Tecnico	Servizio 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	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Tempestivo	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Servizio Tecnico	Servizio 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	Servizio Tecnico	Servizio 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	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D. Lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non applicabile	Non applicabile	Annuale
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non applicabile	Non applicabile	Annuale
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, D. lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8 lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Segretario Comunale Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Prevenzione Corruzione avvalendosi del Servizio Amministrativo e Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale
		Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012 e Art. 43, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Comunale Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Prevenzione Corruzione avvalendosi del Servizio Amministrativo e Finanziario: Uff. Segreteria	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)	Segretario Comunale Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Prevenzione Corruzione avvalendosi del Servizio Amministrativo e Finanziario: Uff. Segreteria	
		Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Segretario Comunale Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Prevenzione Corruzione avvalendosi del Servizio Amministrativo e Finanziario: Uff. Segreteria	Annuale

Altre modalità di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Art. 1, c. 3, L. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Segretario Comunale Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Prevenzione Corruzione avvalendosi del Servizio Amministrativo e Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario Comunale Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Prevenzione Corruzione avvalendosi del Servizio Amministrativo e Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 9-bis L. 241/1990	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	Segretario Comunale Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Prevenzione Corruzione avvalendosi del Servizio Amministrativo e Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Comunale Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Prevenzione Corruzione avvalendosi del Servizio Amministrativo e Finanziario: Uff. Segreteria	Tempestivo
		Linee guida ANAC FOIA (Del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Segretario Comunale Responsabile Prevenzione Corruzione	Responsabile Prevenzione Corruzione avvalendosi del Servizio Amministrativo e Finanziario: Uff. Segreteria	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, D. Lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria CED	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria CED	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	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria CED	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria CED	Annuale
		Circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.	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	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria CED	Servizio Amministrativo Finanziario: Uff. Segreteria CED	Annuale

Altre modalità di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, D. Lgs. n. 33/2013	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	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

APPLICABILE AI CONTRATTI PUBBLICI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 01/07/2023 MA NON ANCORA CONCLUSI ALLA DATA DEL 31/12/2023
PNA 2023 pagg. 30 e 31 - DELIBERE ANAC N. 582 DEL 13 DICEMBRE 2023 E N. 264 DEL 20 GIUGNO 2023 (così come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
ATTI E DOCUMENTI RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE								
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (cfr. 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	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Art. 4 comma 3 All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	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. <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>	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	tempestivo	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.	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		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.	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		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)	Non applicabile	Non applicabile	tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		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	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Annuale	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
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	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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</p>	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
AFFIDAMENTO		(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	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e curricula vitae dei componenti	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		(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.	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		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	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi		
		(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)	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
Bandi di gara e contratti		(art. 215 e ss. e All. V.2, D.Lgs. 36/2023)	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) Curricula dei componenti	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

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 e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
	ESECUTIVA	Art. 225 del D. Lgs. 36/2023 - PNA 2023 - Delibera ANAC 582/2023	Atti successivi all'aggiudicazione	<p>In caso di CIG acquisiti con Simog, per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Per gli affidamenti in house: Atti connessi agli affidamenti in house</p>	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi		
		(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	<p>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.</p> <p>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)</p>	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	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.	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA	Art. 225 del D. Lgs. 36/2023 - PNA 2023 - Delibera ANAC 582/2023	Resoconto della gestione finanziaria	<p>In caso di CIG acquisiti con Simog pubblicazione dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023 pubblicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - importo delle somme liquidate - tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione 	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	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.	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	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.	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI
APPLICABILE AI CONTRATTI PUBBLICI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL PRIMO LUGLIO 2023 ED ESECUZIONE CONCLUSA ENTRO IL 31/12/2023

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		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	Tutti i servizi	Tutti i servizi	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		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) OBBLIGO ABROGATO (vd. pag 30 aggiornamento 2023 al PNA)	Non applicabile	Non applicabile	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	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"	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	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	Tutti i servizi	Tutti i servizi	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	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tutti i servizi	Tutti i servizi	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	Tutti i servizi	Tutti i servizi	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.	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Tempestivo
		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>	Tutti i servizi	Tutti i servizi	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)	Tutti i servizi	Tutti i servizi	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	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione dei dati	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	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		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)	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Tempestivo
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tutti i servizi	Tutti i servizi	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	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione dei dati	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	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)	Tutti i servizi	Tutti i servizi	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)	Tutti i servizi	Tutti i servizi	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. 1 e 3)	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Tempestivo
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tutti i servizi	Tutti i servizi	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	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> 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	Tutti i servizi	Tutti i servizi	Annuale

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Comune di San Pietro di Feletto

PIANO PERFORMANCE 2024 – 2026

PIANO PERFORMANCE 2024 – 2026

OBIETTIVI STRATEGICI

1. Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza
2. Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali
3. Miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa e contabile
4. Miglioramento dei servizi al cittadino
5. Valorizzazione delle risorse umane
6. Promozione e valorizzazione della cultura e del territorio
7. Efficientamento, valorizzazione e manutenzione del patrimonio comunale

OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVI TRASVERSALI

T1		Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza								
Ufficio		Obiettivo trasversale								
Amministratore		Sindaco Rizzo Maria Assunta								
Missione/Programma		Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 02 Segreteria generale								
Obiettivo strategico		Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza								
Obiettivo operativo		Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza								
Collegamento con altri obiettivi										
Tempi attuazione		2024			2025			2026		
Anno	Peso	Attività/Fasi			Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% realizzazione		
2024	15	Predisposizione della relazione annuale RPCT (Ufficio Segreteria)			Data	15/12/2024 o altro termine prorogato				
	15	Monitoraggio obblighi trasparenza in base alle disposizioni ANAC e supporto all'OdV per la relativa attestazione			Data	Scadenza prevista da delibera ANAC				
	70	Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale (a cura dei singoli Uffici competenti per ciascuna sezione)			Percentuale	90%				
2025		Attività di cui sopra								
2026		Attività di cui sopra								

T2		Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata sia con riferimento alla media semplice									
Ufficio		Obiettivo trasversale									
Amministratore		Assessore Comuzzi Giorgio									
Missione/Programma		Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 03 Gestione economico, finanziaria, programmazione e provveditorato									
Obiettivo strategico		Miglioramento efficienza dell'attività amministrativa e contabile									
Obiettivo operativo		Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata sia con riferimento alla media semplice									
Collegamento con altri obiettivi											
Tempi attuazione		2024			2025			2026			
Anno	Peso	Attività/Fasi			Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% realizzazione			
2024	20	Assicurare la regolarità della procedura di accettazione e registrazione delle fatture e tempestiva comunicazione della data di scadenza effettiva e delle cause di sospensione del pagamento, ai fini di una corretta implementazione della PCC con i dati inerenti la non liquidabilità			Percentuale	90%					
	50	Gestione dei pagamenti nell'ottica del contenimento della tempistica			Percentuale	90%					
	30	Rilevazione indice tempestività negativo con cadenza trimestrale e a fine anno			si/no	si					
2025		Attività di cui sopra									
2026		Attività di cui sopra									

T3		Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR									
Ufficio		Obiettivo trasversale									
Amministratore		Sindaco Rizzo Maria Assunta									
Missione/Programma		Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 10 Risorse umane									
Obiettivo strategico		Valorizzazione delle risorse umane									
Obiettivo operativo		Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR									
Collegamento con altri obiettivi											
Tempi attuazione		2024			2025			2026			
Anno	Peso	Attività/Fasi			Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% realizzazione			
2024	60	Verifica della programmazione attività formativa per l'annualità considerata, coordinamento attività formativa e monitoraggio raggiungimento obiettivi assegnati a livello di Ente, gestione dei dati in piattaforma			si/no	si					
	40	Svolgimento attività formativa di competenza di ciascun dipendente			si/no	si					
2025		Attività di cui sopra									

T4		Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici.					
Ufficio		Obiettivo trasversale					
Amministratore		Sindaco Rizzo Maria Assunta					
Missione/Programma		Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione– Programma3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato					
Obiettivo strategico		Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali					
Obiettivo operativo		Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici.					
Collegamento con altri obiettivi							
Tempi attuazione		2024		2025		2026	
Anno	Peso	Attività/Fasi		Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% realizzazione
2024	10	Gestione rapporti con la Provincia di Treviso per l'utilizzo di piattaforma digitale abilitata		si/no	si		
	40	Attività di formazione dei punti ordinanti e dei punti istruttori		si/no	si		
	50	Applicazione della disciplina a tutti i contratti dell'Ente		percentuale	100%		

**RIEPILOGO ELENCO OBIETTIVI ASSEGNATI AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SUDDIVISI PER SERVIZIO**

	Obiettivi	Descrizione	Ponderazione
Titolare di P.O. Servizio amministrativo e finanziario	1	Progetti PNRR Missione 1 Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione": rispetto tempistica di conseguimento di target e milestone e di rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento	30
	2	Trascrizione atti stato civile pervenuti dall'estero negli anni 2022/2026	5
	3	Aggiornamento disciplina del lavoro agile e della valutazione della performance organizzativa e individuale dei titolari di incarichi di elevata qualificazione e dipendenti	10
	4	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (trasversale)	10
	5	Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata, sia con riferimento alla media semplice (trasversale).	30
	6	Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR (trasversale)	8
	7	Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici (trasversale)	7
	Totale		100

	Obiettivi	Descrizione	Ponderazione
Titolare di P.O. Servizio Socioculturale	1	Riorganizzazione di servizi di pre-scuola e post-scuola presso i plessi di Santa Maria di Feletto, Bagnolo e nel polo scolastico di Rua di Feletto	25
	2	Riorganizzazione trasporto scolastico in considerazione del cambio orario dei plessi scolastici	5
	3	Riorganizzazione del servizio di refezione scolastica	5
	4	Organizzazione iniziative culturali: mostre fotografiche - "Da un'altezza nuova... Colline di Conegliano e Valdobbiadene Patrimonio dell'Umanità" - Fotografie aeree di Arcangelo Piai 2016/2024 - Mostra storico fotografica itinerante "Il Gran Torino" in occasione del 75° anniversario della tragedia di Superga	10
	5	Politiche a favore dei giovani per la promozione turistica: organizzazione ciclo di incontri con esperti di Digital Marketing del Turismo dedicato, in particolar modo, ai Giovani Ambasciatori Unesco	5
	6	Promozione eventi e manifestazioni promossi dalle Associazioni ricreative e sportive nell'anno 2024 mediante definizione e diffusione del calendario di appuntamenti	5
	7	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (trasversale)	5
	8	Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata, sia con riferimento alla media semplice (trasversale).	30
	9	Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR (trasversale)	5
	10	Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici (trasversale)	5
		Totale	100

	Obiettivi	Descrizione	Ponderazione
Titolare di P.O. Servizio tecnico	1	Evasione pratiche edilizie arretrate, anche con trasposizione su gestionale GPE.	10
	2	Varianti urbanistiche per modifiche puntuali al vigente piano degli interventi presentate su istanza di parte (variante n. 14 e variante n. 15) e Variante n. 2 al Piano di Assetto del Territorio.	12
	3	Realizzazione OOPP finanziate con risorse PNRR Misura M2C4 - Investimento 2.2: rispetto tempistica di conseguimento di target e milestone e di rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento.	14
	4	Consumi immobili comunali (utenze gas, energia elettrica): raccolta dati consumi e costi, ai fini dell'individuazione di conseguenti misure di efficientamento e razionalizzazione della spesa.	7
	5	Aggiornamento dello stradario comunale, ai fini della corretta classificazione delle strade.	7
	6	Aggiornamento inventario e riordino di mezzi, attrezzature e beni depositati nel magazzino comunale.	5
	7	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (trasversale)	5
	8	Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata, sia con riferimento alla media semplice (trasversale).	30
	9	Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR (trasversale)	5
	10	Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici (trasversale)	5
		Totale	100

OBIETTIVI SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

Responsabile: Lucia Pizzol

Obiettivi	Descrizione	Ponderazione	Note
1	Progetti PNRR Missione 1 Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione": rispetto tempistica di conseguimento di target e milestone e di rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento	30	
2	Trascrizione atti stato civile pervenuti dall'estero negli anni 2022/2026	5	
3	Aggiornamento disciplina del lavoro agile e della valutazione della performance organizzativa e individuale dei titolari di incarichi di elevata qualificazione e dipendenti	10	
4	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (trasversale)	10	
5	Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata, sia con riferimento alla media semplice (trasversale).	30	
6	Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR (trasversale)	8	
7	Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici. (trasversale)	7	
Totale		100	

Ufficio Segreteria	Obiettivi	Descrizione	Ponderazione
	1	Progetti PNRR Missione 1 Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione": rispetto tempistica di conseguimento di target e milestone e di rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento	35
	4	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (trasversale)	30
	5	Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata, sia con riferimento alla media semplice (trasversale).	15
	6	Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR (trasversale)	10
	7	Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici (trasversale)	10
	Totale		100
Ufficio Ragioneria	Obiettivi	Descrizione	Ponderazione
	4	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (trasversale)	15
	5	Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo sia con riferimento alla media ponderata, sia con riferimento alla media semplice (trasversale)	80
	7	Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici. (trasversale)	5
Totale		100	

	Obiettivi	Descrizione	Ponderazione
Uffici Demografici	2	Trascrizione atti stato civile pervenuti dall'estero negli anni 2022/2026	65
	4	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (trasversale)	5
	5	Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata, sia con riferimento alla media semplice (trasversale).	10
	6	Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR (trasversale)	10
	7	Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici (trasversale)	10
	Totale		100
	Ufficio Programmazione, Tributi e Personale	3	Aggiornamento disciplina del lavoro agile e della valutazione della performance organizzativa e individuale dei titolari di incarichi di elevata qualificazione e dipendenti
4		Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (trasversale)	15
5		Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata, sia con riferimento alla media semplice (trasversale).	25
6		Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR (trasversale)	20
7		Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici. (trasversale)	20
Totale		100	

UFFICI DEMOGRAFICI	A2		TRASCRIZIONE ATTI STATO CIVILE PERVENUTI DALL'ESTERO ANNI 2022/2026									
	Amministratore		Sindaco Rizzo Maria Assunta									
	Missione/Programma		Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile									
	Obiettivo strategico		Miglioramento dei servizi al cittadino									
	Obiettivo operativo		Trascrizione atti stato civile pervenuti dall'estero negli anni 2022/2026									
	Collegamento con altri obiettivi											
	Tempi attuazione		2024			2025			2026			
Anno	Peso	Attività/Fasi			Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% realizzazione				
2024	65	Trascrizione atti pervenuti nel 2022: verifica documentazione, acquisizione eventuali integrazioni, inserimento atti, invio comunicazioni			numero atti	>80						
		Conseguenti iscrizioni o variazioni AIRE			Percentuale	100%						
2025		Trascrizione atti pervenuti nel 2023-2024: verifica documentazione, acquisizione eventuali integrazioni, inserimento atti, invio comunicazioni, e conseguenti iscrizioni o variazioni AIRE										
2026		Trascrizione di tutti gli atti pervenuti nel 2025-2026: verifica documentazione, acquisizione eventuali integrazioni, inserimento atti, invio comunicazioni e conseguenti iscrizioni o variazioni AIRE										
PROGRAMMAZIONE, TRIBUTI E PERSONALE	A3		AGGIORNAMENTO DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE E DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DEI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI									
	Amministratore		Sindaco Rizzo Maria Assunta									
	Missione/Programma		Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 10 Risorse umane									
	Obiettivo strategico		Valorizzazione delle risorse umane									
	Obiettivo operativo		Aggiornamento disciplina del lavoro agile e della valutazione della performance organizzativa e individuale dei titolari di incarichi di elevata qualificazione e dipendenti									
	Collegamento con altri obiettivi											
	Tempi attuazione		2024			2025			2026			
Anno	Peso	Attività/Fasi			Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% realizzazione				
2024	20	Lavoro agile: definizione disciplina regolamentare, predisposizione relativa modulistica ed applicazione in base alle richieste			si/no	si						
		Valutazione della performance organizzativa ed individuale: adeguamento schema tipo fornito dal Centro Studi Marca Trevigiana alle casistiche del Comune di San Pietro di Feletto con riferimento al CCI in vigore			si/no	si						

OBIETTIVI SERVIZIO SOCIO-CULTURALE

Responsabile: dott. Renata Gramazio

Obiettivi	Descrizione	Ponderazione	Note
1	Riorganizzazione di servizi di pre-scuola e post-scuola presso i plessi di Santa Maria di Feletto, Bagnolo e nel polo scolastico di Rua di Feletto	25	
2	Riorganizzazione trasporto scolastico in considerazione del cambio orario dei plessi scolastici	5	
3	Riorganizzazione del servizio di refezione scolastica	5	
4	Organizzazione iniziative culturali: mostre fotografiche - "Da un'altezza nuova... Colline di Conegliano e Valdobbiadene Patrimonio dell'Umanità" -Fotografie aeree di Arcangelo Piai 2016/2024 - Mostra storico fotografica itinerante "Il Gran Torino" in occasione del 75° anniversario della tragedia di Superga	10	
5	Politiche a favore dei giovani per la promozione turistica: organizzazione ciclo di incontri con esperti di Digital Marketing del Turismo dedicato, in particolar modo, ai Giovani Ambasciatori Unesco	5	
6	Promozione eventi e manifestazioni promossi dalle associazioni ricreative e sportive nell'anno 2024 mediante definizione e diffusione del calendario di appuntamenti	5	
7	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (trasversale)	5	
8	Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata, sia con riferimento alla media semplice (trasversale).	30	
9	Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR (trasversale)	5	
10	Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici (trasversale)	5	
Totale		100	

ELENCO OBIETTIVI ASSEGNATI AGLI UFFICI

	Obiettivi	Descrizione	Ponderazione
Ufficio Sociale	1	Riorganizzazione di servizi di pre-scuola e post-scuola presso i plessi di Santa Maria di Feletto, Bagnolo e nel polo scolastico di Rua di Feletto	55
	7	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (trasversale)	5
	8	Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata, sia con riferimento alla media semplice (trasversale).	30
	9	Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR (trasversale)	5
	10	Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici. (trasversale)	5
	Totale		100
	Ufficio Scuola	Obiettivi	Descrizione
2		Riorganizzazione servizio di trasporto scolastico in considerazione del cambio orario dei plessi scolastici	35
3		Riorganizzazione del servizio di refezione scolastica	20
7		Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (trasversale)	5
8		Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata, sia con riferimento alla media semplice (trasversale).	30
9		Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR (trasversale)	5
10		Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici. (trasversale)	5
Totale		100	

Ufficio Sport e Associazionismo	Obiettivi	Descrizione	Ponderazione
	6	Promozione eventi e manifestazioni promossi dalle associazioni ricreative e sportive nell'anno 2024 mediante definizione e diffusione del calendario di appuntamenti	55
	7	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (trasversale)	5
	8	Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata, sia con riferimento alla media semplice (trasversale).	30
	9	Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR (trasversale)	5
	10	Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici. (trasversale)	5
	Totale		100
Ufficio Cultura	Obiettivi	Descrizione	Ponderazione
	4	Organizzazione iniziative culturali: mostre fotografiche - "Da un'altezza nuova... Colline di Conegliano e Valdobbiadene Patrimonio dell'Umanità" -Fotografie aeree di Arcangelo Piai 2016/2024 - Mostra storico fotografica itinerante "Il Gran Torino" in occasione del 75° anniversario della tragedia di Superga	55
	7	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (trasversale)	5
	8	Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata, sia con riferimento alla media semplice (trasversale).	30
	9	Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR (trasversale)	5
	10	Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici. (trasversale)	5
	Totale		100
Ufficio Politiche giovanili	Obiettivi	Descrizione	Ponderazione
	5	Politiche a favore dei giovani per la promozione turistica: organizzazione ciclo di incontri con esperti di Digital Marketing del Turismo dedicato, in particolar modo, ai Giovani Ambasciatori Unesco	55
	7	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (trasversale)	5
	8	Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata, sia con riferimento alla media semplice (trasversale).	30
	9	Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR (trasversale)	5
	10	Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici (trasversale)	5
	Totale		100

SCUOLA	S3		RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA						
	Amministratore		Sindaco Maria Assunta Rizzo						
	Missione/Programma		Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio / Programma 6 - Servizi ausiliari all'istruzione						
	Obiettivo strategico		Miglioramento dei servizi al cittadino						
	Obiettivo operativo		Riorganizzazione del servizio di refezione scolastica						
	Collegamento con altri obiettivi								
	Tempi attuazione		2024		2025			2026	
Anno		Peso		Attività/Fasi		Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% realizzazione
2024		20		Gestione anagrafiche e verifiche pagamenti/insoluti		Data	Entro 31.12.2024		
2025				Attività di cui sopra					
ASSOCIAZIONISMO E SPORT	S6		PROMOZIONE EVENTI E MANIFESTAZIONI PROMOSSE DALLE ASSOCIAZIONI RICREATIVE E SPORTIVE NELL'ANNO 2024 MEDIANTE DEFINIZIONE E DIFFUSIONE DEL CALENDARIO DI APPUNTAMENTI						
	Amministratore		Assessore Cristiano Botteon						
	Missione/Programma		Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia / Programma 8 - Cooperazione a Associazionismo						
	Obiettivo strategico		Promozione e valorizzazione della cultura e del territorio						
	Obiettivo operativo		Promozione eventi e manifestazioni promossi dalle associazioni ricreative e sportive nell'anno 2024 mediante definizione e diffusione del calendario di appuntamenti						
	Collegamento con altri obiettivi								
	Tempi attuazione		2024		2025			2026	
Anno		Peso		Attività/Fasi		Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% realizzazione
2024		55		Incontro/i con Associazioni per stesura calendario iniziative e manifestazioni		Data	Entro 15.02.2024		
				Stesura e definizione calendario		Data	Entro 29.02.2024		
				Attuazione collaborazioni e patrocini		Si/no	Si		
CULTURA	S4		ORGANIZZAZIONE INIZIATIVE CULTURALI: MOSTRE FOTOGRAFICHE "DA UN'ALTEZZA NUOVA... COLLINE DI CONEGLIANO E VALDOBBIADENE PATRIMONIO DELL'UMANITÀ" -FOTOGRAFIE AEREE DI ARCANGELO PIAI 2016/2024 E MOSTRA STORICO FOTOGRAFICA ITINERANTE "IL GRAN TORINO" IN OCCASIONE DEL 75° ANNIVERSARIO DELLA TRAGEDIA DI SUPERGA						
	Amministratore		Assessore Claudia Meneghin						
	Missione/Programma		Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali /Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
	Obiettivo strategico		Promozione e valorizzazione della cultura e del territorio						
	Obiettivo operativo		Organizzazione iniziative culturali: mostre fotografiche "Da un'altezza nuova... Colline di Conegliano e Valdobbiadene Patrimonio dell'Umanità" -Fotografie aeree di Arcangelo Piai 2016/2024 e mostra storico fotografica itinerante "Il Gran Torino" in occasione del 75° anniversario della tragedia di Superga						
	Collegamento con altri obiettivi								
	Tempi attuazione		2024		2024			2025	
Anno		Peso		Attività/Fasi		Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% realizzazione

	2024	55	Richiesta patrocini e realizzazione inviti e locandine mostra del fotografo Arcangelo Piai	Data	Entro 31.01.2024			
			Allestimento mostra e inaugurazione	Data	Entro 15.02.2024			
			Richiesta patrocini e realizzazione inviti e locandine mostra dedicata a "Il Gran Torino"	Data	Entro 30.04.2024			
			Allestimento mostra e inaugurazione	Data	Entro 31.05.2024			
POLITICHE GIOVANILI	S5		POLITICHE A FAVORE DEI GIOVANI PER LA PROMOZIONE TURISTICA: ORGANIZZAZIONE CICLO DI INCONTRI CON ESPERTI DI DIGITAL MARKETING DEL TURISMO DEDICATO, IN PARTICOLAR MODO, AI GIOVANI AMBASCIATORI UNESCO					
	Amministratore		Sindaco Maria Assunta Rizzo					
	Missione/Programma		Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero – Programma 2 Giovani					
	Obiettivo strategico		Promozione e valorizzazione della cultura e del territorio					
	Obiettivo operativo		Politiche a favore dei giovani per la promozione turistica: organizzazione ciclo di incontri con esperti di Digital Marketing del Turismo dedicato, in particolar modo, ai Giovani Ambasciatori Unesco					
	Collegamento con altri obiettivi							
	Tempi attuazione		2024		2025		2026	
	Anno	Peso	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% realizzazione	
	2024	55	Individuazione sede e relatori del ciclo di incontri	Data	Entro 15.02.2024			
Stesura programma, richiesta patrocini realizzazione grafica e diffusione inviti e locandine			Data	Entro 29.02.2024				
Realizzazione incontri			Data	Entro 31.03.2024				

OBIETTIVI SERVIZIO TECNICO

Responsabile: Erika Dal Pont

Obiettivi	Descrizione	Ponderazione	Note
1	Evasione pratiche edilizie arretrate anche con trasposizione su gestionale GPE.	10	
2	Varianti urbanistiche per modifiche puntuali al vigente piano degli interventi presentate su istanza di parte (variante n. 14 e variante n. 15) e Variante n. 2 al Piano di Assetto del Territorio.	12	
3	Realizzazione OOPP finanziate con risorse PNRR Misura M2C4 - Investimento 2.2: rispetto tempistica di conseguimento di target e milestone e di rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento.	14	
4	Consumi immobili comunali (utenze gas, energia elettrica): raccolta dati consumi e costi, ai fini dell'individuazione di conseguenti misure di efficientamento e razionalizzazione della spesa.	7	
5	Aggiornamento dello stradario comunale, ai fini della corretta classificazione delle strade.	7	
6	Aggiornamento inventario di mezzi, attrezzature e beni con riordino del magazzino comunale.	5	
7	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (trasversale)	5	
8	Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata sia con riferimento alla media semplice (trasversale)	30	
9	Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR (trasversale)	5	
10	Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici (trasversale)	5	
Totale		100	

	Obiettivi	Descrizione	Ponderazione
Ufficio Edilizia privata	1	Evasione pratiche edilizie arretrate anche con trasposizione su gestionale GPE.	80
	7	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (trasversale).	5
	9	Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR (trasversale).	10
	10	Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici (trasversale).	5
	Totale		100

Ufficio Urbanistica	Obiettivi	Descrizione	Ponderazione
	2	Varianti urbanistiche per modifiche puntuali al vigente Piano degli Interventi presentate su istanza di parte (variante n. 14 e variante n. 15) e Variante n. 2 al Piano di Assetto del Territorio.	80
	7	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (trasversale).	5
	9	Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR (trasversale).	10
	10	Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici (trasversale).	5
	Totale		100
Ufficio Lavori pubblici	Obiettivi	Descrizione	Ponderazione
	3	Realizzazione OOPP finanziate con risorse PNRR Misura M2C4 - Investimento 2.2: rispetto tempistica di conseguimento di target e milestone e di rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento	80
	7	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	5
	8	Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata sia con riferimento alla media semplice (trasversale).	5
	9	Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR (trasversale).	5
	10	Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici (trasversale).	5
Totale		100	
Ufficio Manutenzioni	Obiettivi	Descrizione	Ponderazione
	4	Consumi immobili comunali (utenze gas, energia elettrica): raccolta dati consumi e costi al fine dell'individuazione di conseguenti misure di efficientamento e razionalizzazione della spesa.	70
	7	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (trasversale).	5
	8	Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata sia con riferimento alla media semplice (trasversale).	10
	9	Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR (trasversale).	5
	10	Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici (trasversale).	10
Totale		100	
Ufficio Ambiente – Protezione Civile – Patrimonio	Obiettivi	Descrizione	Ponderazione
	5	Aggiornamento dello stradario comunale, ai fini della corretta classificazione delle strade.	70
	7	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	5

	8	Mantenimento indice tempestività pagamenti negativo, sia con riferimento alla media ponderata sia con riferimento alla media semplice (trasversale).	10
	9	Raggiungimento obiettivi formativi attraverso la piattaforma "Syllabus", al fine del rispetto dei target di sviluppo delle competenze digitali e valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione fissati dal PNRR (trasversale).	5
	10	Attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici (trasversale).	10
	Totale		100
Squadra Operai	Obiettivi	Descrizione	Ponderazione
	6	Aggiornamento inventario di mezzi, attrezzature e beni con riordino del magazzino comunale.	90
	7	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (trasversale).	10
	Totale		100

EDILIZIA PRIVATA	UT1		EVASIONE PRATICHE EDILIZIE ARRETRATE									
	Amministratore		Assessore Loris Dalto									
	Missione/Programma		Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio									
	Obiettivo strategico		Miglioramento dei servizi al cittadino									
	Obiettivo operativo		Evasione pratiche edilizie arretrate anche con trasposizione su gestionale GPE.									
	Collegamento con altri obiettivi											
	Tempi attuazione		2024			2025			2026			
Anno	Peso	Attività/Fasi			Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% realizzazione				
2024	80	Evasione pratiche edilizie arretrate anni 2021-2022-2023 (CILA, CILAS, sanatorie e SCIA) anche con trasposizione su gestionale GPE.			Numero	> 50						
URBANISTICA	UT2		VARIANTI URBANISTICHE PER MODIFICHE PUNTUALI AL VIGENTE PIANO DEGLI INTERVENTI PRESENTATE SU ISTANZA DI PARTE (VARIANTE N. 14 E VARIANTE N. 15) E VARIANTE N. 2 AL PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO.									
	Amministratore		Assessore Loris Dalto									
	Missione/Programma		Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio									
	Obiettivo strategico		Miglioramento dei servizi al cittadino									
	Obiettivo operativo		Varianti urbanistiche per modifiche puntuali al vigente piano degli interventi presentate su istanza di parte (variante n. 14 e variante n. 15) e variante n. 2 al piano di assetto del territorio.									
	Collegamento con altri obiettivi											
	Tempi attuazione		2024			2025			2026			
Anno	Peso	Attività/Fasi			Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% realizzazione				
2024	80	Varianti urbanistiche per modifiche puntuali al vigente piano degli interventi presentate su istanza di parte (variante n. 14 e variante n. 15) – Adozione e approvazione			SI/NO	SI						
		Variante urbanistica per modifiche al Piano di Assetto del Territorio – Adozione e approvazione.			SI/NO	SI						

LAVORI PUBBLICI	UT3		REALIZZAZIONE OOPP FINANZIATE CON RISORSE PNRR MISURA M2C4 - INVESTIMENTO 2.2: RISPETTO TEMPISTICA DI CONSEGUIMENTO DI TARGET E MILESTONE E DI RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI AMMESSI A FINANZIAMENTO					
	Amministratore		Assessore Loris Dalto					
	Missione/Programma		Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali e Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.					
	Obiettivo strategico		Efficientamento, valorizzazione e manutenzione del patrimonio comunale.					
	Obiettivo operativo		Realizzazione OOPP finanziate con risorse PNRR Misura M2C4 - Investimento 2.2: rispetto tempistica di conseguimento di target e milestone e di rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento					
	Collegamento con altri obiettivi							
	Tempi attuazione		2024		2025		2026	
	Anno	Peso	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% realizzazione	
	2024	80	Riqualificazione energetica degli impianti di pubblica illuminazione - Misura M2C4 - Investimento 2.2: rispetto target e milestone di progetto.	Percentuale	100%			
Opere di riduzione del rischio idrogeologico nel territorio comunale - Misura M2C4 - Investimento 2.2: rispetto target e milestone di progetto.			Percentuale	100%				
Lavori di adeguamento sicurezza antincendio scuola media di Rua di Feletto con spostamento biblioteca in nuovi spazi - Misura M2C4 - Investimento 2.2: rispetto target e milestone di progetto.			Percentuale	100%				
2025		Attività di cui sopra						
2026		Attività di cui sopra						
MANUTENZIONI	UT4		CONSUMI IMMOBILI COMUNALI (UTENZE GAS, ENERGIA ELETTRICA): RACCOLTA DATI CONSUMI E COSTI AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI CONSEGUENTI EVENTUALI MISURE DI EFFICIENTAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA					
	Amministratore		Assessore Loris Dalto					
	Missione/Programma		Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
	Obiettivo strategico		Efficientamento, valorizzazione e manutenzione del patrimonio comunale					
	Obiettivo operativo		Consumi immobili comunali (utenze gas, energia elettrica): raccolta dati consumi e costi ai fini dell'individuazione di conseguenti eventuali misure di efficientamento e razionalizzazione della spesa					
	Collegamento con altri obiettivi							
	Tempi attuazione		2024		2025		2026	
	Anno	Peso	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% realizzazione	
	2024	70	Raccolta dati consumi e costi utenze di gas, energia elettrica e acqua per tutti gli immobili comunali al fine dell'individuazione di conseguenti eventuali misure di efficientamento e razionalizzazione della spesa.	Percentuale	100%			
2025		Attività di cui sopra						
2026		Attività di cui sopra						

AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO	UT5		AGGIORNAMENTO DELLO STRADARIO COMUNALE, AI FINI DELLA CORRETTA CLASSIFICAZIONE DELLE STRADE.									
	Amministratore		Assessore Loris Dalto									
	Missione/Programma		Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità – Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali									
	Obiettivo strategico		Efficientamento, valorizzazione e manutenzione del patrimonio comunale.									
	Obiettivo operativo		Aggiornamento dello stradario comunale, ai fini della corretta classificazione delle strade.									
	Collegamento con altri obiettivi											
	Tempi attuazione		2024			2025			2026			
Anno	Peso	Attività/Fasi			Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% realizzazione				
2024	70	Ricognizione di tutta la viabilità nel territorio comunale (compresa verifica accatastamento).			Percentuale	100%						
		Affidamento incarico professionale per supporto specialistico.			SI/NO	SI						
		Redazione nuovo stradario aggiornato, compresa parte grafica, da sottoporre all'approvazione dell'organo competente.			Data	31.12.2024						
OPERAI	UT6		AGGIORNAMENTO INVENTARIO E RIORDINO DI MEZZI, ATTREZZATURE E BENI DEPOSITATI NEL MAGAZZINO COMUNALE.									
	Amministratore		Assessore Loris Dalto									
	Missione/Programma		Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale									
	Obiettivo strategico		Efficientamento, valorizzazione e manutenzione del patrimonio comunale.									
	Obiettivo operativo		Aggiornamento inventario e riordino di mezzi, attrezzature e beni depositati nel magazzino comunale.									
	Collegamento con altri obiettivi											
	Tempi attuazione		2024			2025			2026			
Anno	Peso	Attività/Fasi			Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% realizzazione				
2024	90	Riordino del magazzino comunale e contestuale aggiornamento inventario di mezzi, attrezzature e beni in deposito			Percentuale	100%						

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI E ASSUNZIONALE ANNI 2024-2025-2026

Allegato 3.3 A

2024					
SERVIZIO	N.	PROFILO	UFFICIO/SERVIZIO	NOTE	SPESA AL NETTO DI ONERI
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	1	Agente di Polizia Locale	Polizia Locale	Assunzione in caso di scioglimento convenzione nell'anno, mediante utilizzo di graduatoria di altro ente/selezioni Provincia di Treviso/concorso	24.603,09
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	1	Istruttore amministrativo-contabile	Segreteria	Assunzione in continuità del PIAO 2023/2025 in quanto già avviata. Assunzione tramite utilizzo di graduatoria di altro ente/selezioni Provincia di Treviso/concorso	23.492,25
SERVIZIO TECNICO	1	Istruttore tecnico	Urbanistica e edilizia privata	Assunzione in continuità del PIAO 2023/2025 in quanto già avviata. Assunzione tramite utilizzo di graduatoria di altro ente/selezioni Provincia di Treviso/concorso	23.492,25
SERVIZIO SOCIALE	1	Assistente Sociale	Assistenza sociale	Dimissioni intervenute il 18.01.2024, con riserva del posto fino al 31.08.2024. In caso di scioglimento riserva, assunzione tramite mobilità volontaria /scorrimento graduatorie di altro ente / selezioni Provincia di Treviso/concorso	4.251,35

2025					
SERVIZIO	N.	PROFILO	UFFICIO/SERVIZIO	NOTE	SPESA AL NETTO DI ONERI
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	1	Agente di Polizia Locale	Polizia Locale	Assunzione in caso di scioglimento convenzione nell'anno e mancata assunzione nell'annualità precedente	24.603,09

2026

SERVIZIO	N.	PROFILO	UFFICIO/SERVIZIO	NOTE	SPESA AL NETTO DI ONERI
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	1	Agente di Polizia Locale	Polizia Locale	Assunzione in caso di scioglimento convenzione nell'anno e mancata assunzione nell'annualità precedente	24.603,09

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE DM 17/03/2020 PER ANNUALITA' 2024

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2018
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	5136	e	0,00	782.868,35
FASE 2	SPESA RENDICONTO 2022		817.833,08	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2020		3.531.316,67	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2021		3.327.947,75	3.501.009,12
	ENTRATE RENDICONTO 2022		3.643.762,95	
	FCDE PREVISIONE 2023		24.794,40	
	ENTRATE NETTO FCDE		3.476.214,72	
FASE 3	23,53%			
CALCOLO % ENTE				
FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%
FASE 5	117.268,68		26,90%	
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)				
FASE 6		26,00%	Tabella 2	ANNO 2024
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2	incremento massimo teorico	117.268,68	5000-9999	26,00%
	incremento entro limite Tabella 2	203.545,77		
	incremento effettivo	117.268,68		
	Incremento retribuzione P.O. - ART. 11-bis D.L. 14.13.2018, n. 135	4.338,56		
	incremento utilizzabile	112.930,12		
FASE 7	spesa 2022 + incremento massimo teorico oppure % tab. 2		NUOVO LIMITE SPESA 930.763,20	
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE				
FASE 6	117.268,68		ANNO 2025	
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)			26,90%	
	Incremento retribuzione P.O. - ART. 11-bis D.L. 14.13.2018, n. 135	4.338,56		
	incremento utilizzabile	112.930,12		
FASE 7	spesa 2022 + incremento massimo teorico oppure % tab. 2		NUOVO LIMITE SPESA 930.763,20	
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE				
FASE 6	117.268,68		ANNO 2026	
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)			26,90%	
	Incremento retribuzione P.O. - ART. 11-bis D.L. 14.13.2018, n. 135	4.338,56		
	incremento utilizzabile	112.930,12		
FASE 7	spesa 2022 + incremento massimo teorico oppure % tab. 2		NUOVO LIMITE SPESA 930.763,20	
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE				

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2024-2026

ALLEGATO 3.3 C)

Area	Profilo	Assunzione part-time	Personale in servizio al 31.12.2023	Cessazioni previste nel triennio 2024/2026	Assunzioni previste nel triennio 2024/2026	Totale personale al 31.12.2026
OPERATORI ESPERTI	Collaboratore tecnico-manutentivo		2			2
	Collaboratore amministrativo-contabile	30/36	1			1
	Autista scuolabus		1			1
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo-contabile		7		1	8
	Istruttore bibliotecario		1			1
	Istruttore tecnico		1		1	2
	Agente di Polizia Locale*		0		1	1
FUNZIONARI	Funzionario amministrativo-contabile		3			3
	Funzionario amministrativo		1			1
	Funzionario socio-culturale		1			1
	Assistente sociale	18/36	1	1	1	1
	Funzionario tecnico		2			2
	TOTALE			21	1	4

* Assunzione da effettuare solo in caso di scioglimento della convenzione nel triennio

RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE AI SENSI DEL DM 17/03/2020 E DEGLI STANZIAMENTI DI BILANCIO

ALLEGATO 3.3 D)

	ANNO 2024		ANNO 2025		ANNO 2026	
spesa del personale consolidata		539.958,23		537.958,23		538.375,36
cessazioni conosciute e/o obbligatorie				-		
assunzioni da piano occupazionale		24.603,09		24.603,09		24.603,09
TOTALE (C4-C5+C6)		564.561,32		562.561,32		562.978,45
FONDI		115.528,67		115.528,67		115.652,67
p.o. (Indennità+risultato)	49.662,67		49.662,67		49.662,67	
f.do dipendenti	58.981,00		58.981,00		59.105,00	
f.do lavoro straordinario	6.885,00		6.885,00		6.885,00	
oneri		165.101,66		164.621,66		164.735,22
trasferimento spesa segretario (compresi diritti di rogito, relativa quota ind. Risul. E contributi)		50.837,00		50.837,00		50.837,00
spesa interinale		4.000,00		-		-
mensa		6.000,00		6.000,00		6.000,00
fabbisogno macroaggregati dm 17/03/2020		906.028,65		899.548,65		900.203,34
totale macroaggregato 1 al netto di spese escluse (incentivi, fondo rinnovi contrattuali, IVC e una		838.058,20		835.578,20		836.261,20
totale macroaggregato 3 (CAP. 550, 652, 654)		10.000,00		6.000,00		6.000,00
totale macroaggregato 9 (trasferim.)		82.250,23		82.250,23		82.250,23
totale macroaggregati		930.308,43		923.828,43		924.511,43
limite dm 17/03/2020		930.763,20		930.763,20		930.763,20
stanziamento di bilancio macroaggregati dm 17/03/2020		930.308,43		923.828,43		924.511,43

CALCOLO DEL VALORE MEDIO DELLA SPESA DEL TRIENNIO 2011-2013 AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 557, DELLA LEGGE N. 296/2006

TRIENNIO 2024-2026

	2024	2025	2026
Spesa consolidata personale calcolata in base ai valori stipendiali di cui al CCNL 16.11.2022, detratte le cessazioni previste e sommate le assunzioni di cui al fabbisogno di personale 2024-2026 al netto di IRAP	€ 577.778,81	€ 575.778,81	€ 576.224,25
Risorse annuali destinate al trattamento accessorio escluso lavoro straordinario	€ 108.643,67	€ 108.643,67	€ 108.767,67
Retribuzione, posizione e risultato Segretario Generale (al netto dei diritti di rogito) compresi oneri	€ 44.647,00	€ 44.647,00	€ 44.647,00
Spesa per lavoro interinale	€ 4.000,00	-	-
Lavoro straordinario	€ 6.885,00	€ 6.885,00	€ 6.885,00
Spese mensa	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
Spese sostenute dall' Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione per la quota parte di costo effettivamente sostenuto			
Oneri riflessi	€ 158.291,52	€ 157.811,52	€ 157.925,08
IRAP su totale dotazione organica	€ 57.959,75	€ 57.959,75	€ 58.025,75
TOTALE SPESA	€ 964.205,75	€ 957.725,75	€ 958.474,75
A detrarre: spesa relativa agli aumenti contrattuali per CCNL 21.05.2018 e 16.11.2022 sulla dotazione organica e fondo PERSEO	€ 82.841,78	€ 82.841,78	€ 83.823,69
A detrarre: spesa per categorie protette	€ 23.172,68	€ 23.172,68	€ 23.172,68
Incentivi progettazione e relativi contributi	€ 13.540,80	€ 13.540,80	€ 13.540,80
TOTALE SPESA AL NETTO COSTO CATEGORIE PROTETTE E AUMENTI CONTRATTUALI	€ 844.650,49	€ 838.170,49	€ 837.937,58
A detrarre maggiore spesa assunzioni al netto di rinnovi contrattuali - DM 17/03/2020 - art. 7	€ 54.750,47	€ 54.750,47	€ 54.750,47
TOTALE SPESA DA RAFFRONTARE CON LIMITE TRIENNALE	€ 789.900,02	€ 783.420,02	€ 783.187,11
VALORE MEDIO DELLA SPESA DEL PERSONALE TRIENNIO 2011-2013 AL NETTO DI AUMENTI CONTRATTUALI	€ 829.826,43	€ 829.826,43	€ 829.826,43

COMUNE DI SAN PIETRO DI FELETTO

SITUAZIONE AL 31.12.2023

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età	UOMINI					DONNE					TOTALE
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61	
Inquadramento											
Categoria A											0
Categoria B			1	2					1		4
Categoria C		1		1			2	1	3	1	9
Categoria D								3	4	1	8
Dirigenti e Segretario											0
Totale personale		1	1	3		0	2	4	8	2	21
% sul personale complessivo	0,00	4,76	4,76	14,29	0,00	0,00	9,52	19,05	38,10	9,52	100,00

Segretario al 40% donna, in convenzione con altro Comune capofila

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	Classi età					Tot	%	Classi età					Tot	%
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61			<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61		
Tempo Pieno		1	1	3	0	5	100,00		1	3	5	2	11	68,75
Part Time >50%						0	0,00		1	1	3		5	31,25
Part Time <50%						0	0,00						0	0,00
Totale	0	1	1	3	0	5	100,00	0	2	4	8	2	16	100,00
Totale %	0,00	4,76	4,76	14,29	0,00	23,80952		0,00	9,52	19,05	38,10	9,52		

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
POSIZIONI ORGANIZZATIVE		0,00	3	100,00	3	100,00
INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'			2	100,00	2	100,00
Totale personale	0	0	5	200	5	
% sul personale complessivo		0,00		100,00		100,00

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

permanenza nel profilo	UOMINI							DONNE						
	Classi età					Tot	%	Classi età					Tot	%
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61			<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61		
Inferiore a 3 anni		1	1	1		3	60,00		2	3			5	31,25
Tra 3 e 5 anni						0	0,00						0	0,00
Tra 5 e 10 anni						0	0,00						0	0,00
Superiore a 10 anni				2		2	40,00			1	8	2	11	68,75
Totale personale	0	1	1	3	0	5		0	2	4	8	2	16	
% su totale personale	0,00	0,51	0,51	1,53	0,00			0,00	1,02	2,04	4,08	1,02		

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (al 31.12.2023)

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti
Categoria A			0,00 €
Categoria B	20.949,77 €		20.949,77 €
Categoria C	19.393,95 €	21.909,47 €	-2.515,52 €
Categoria D		24.350,25 €	-24.350,25 €
Categoria D-P.O.		30.117,77 €	-30.117,77 €
Dirigenti			0,00 €
Totale personale	40.343,72 €	76.377,49 €	-36.033,77 €

Al fine di rendere leggibili i dati sono prese in considerazione le unità di personale in servizio a tempo pieno e per l'intera annualità

Media uomini cat. B riferita a 3 unità di cui uno con posizione economica ed anzianità elevate.

Media uomini cat C. riferita ad una sola unità/Media donne cat. C riferita a 5 unità di cui 4 con posizione economica base trattandosi di assunzioni recenti

Media donne cat. D riferita a 2

Nr. 3 unità con P.O. di cui 1 con posizione economica base trattandosi di assunzione recente

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO (L'ENTE NON HA DIRIGENTI)

permanenza nel profilo	UOMINI							DONNE						
	Classi età					Tot	%	Classi età					Tot	%
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61			<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61		
Laurea breve						0	#DIV/0!							
Laurea						0	#DIV/0!							
Laurea magistrale / specialistica														
Specializzazione post laurea / dottorato di ricerca														
Altri titoli post laurea														
Totale personale	0	0	0	0	0	0								
% sul personale complessivo			0,00	0,00	0,00									

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

	UOMINI						DONNE							
	Classi età					Tot	%	Classi età					Tot	%
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61			<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61		
Fino alla scuola dell'obbligo	0					0	0,00						1	6,25
Diploma di scuola media superiore		1	1	3		5	100,00		1	1	2	2	6	37,50
Laurea breve						0	0,00						0	0,00
Laurea						0	0,00		1	3	5		9	56,25
Laurea magistrale/specialistica						0	0,00						0	0,00
Specializzazione post laurea/dottorato di ricerca						0	0,00						0	0,00
Altri titoli post laurea						0	0,00						0	0,00
Totale personale	0	1	1	3	0	5		0	2	4	8	2	16	
% sul personale complessivo	0,00	0,51	0,51	1,53				0,00	1,02	2,04	4,08	1,02		

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO ANNO 2023

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Concorso per Istruttore Direttivo Tecnico		#DIV/0!		#DIV/0!	0	#DIV/0!
Concorso per		#DIV/0!		#DIV/0!	0	#DIV/0!
Concorso per		#DIV/0!		#DIV/0!	0	#DIV/0!
Totale personale	0		0		0	
% sul personale complessivo		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!

Non sono stati esperiti concorsi nel corso dell'anno 2023

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

Tipo Misura conciliazione	UOMINI							DONNE							TOTALE	
	Classi età							Classi età							Valori assoluti	%
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61	Tot	%		
Personale che fruisce di part time a richiesta (orizzontale)						0	0,00		1	1	2		4	80,00	4	80,00
Personale che fruisce di part time a richiesta (verticale)						0	0,00						0	0,00	0	0,00
Personale che fruisce di part time a richiesta (misto)						0							0	0,00	0	0,00
Personale che fruisce di telelavoro						0							0	0,00	0	0,00
Personale che fruisce del lavoro agile						0					1		1	20,00	1	20,00
Personale che fruisce di orari flessibili						0							0	0,00	0	0,00
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)						0							0	0,00	0	0,00
Totale	0	0	0	0	0	0		0	1	1	3	0	5		5	
Totale %			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	0,00	20,00	20,00	60,00	0,00		100,00		

TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE (AL 31.12.2023)

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
congedi retribuiti ai sensi dell'art. 42, comma 5, D.Lgs. N. 151/2001 (n. giornate)	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Numero permessi L.104/1992 fruiti (n. giornate)	0	0,00	32	100,00	32	100,00
congedo parentale e malattia del figlio (n. giornate)		0,00	82	100,00	82	100,00
Totale personale	0		114		114	
% sul personale complessivo		0,00		100,00		100,00

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA' (dati al 31.12.2023)

DIRIGENTI E SEGRETARIO	UOMINI							DONNE							TOTALE	
	Classi età							Classi età								
Tipo Formazione	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	Valori assoluti	%
Obbligatoria (sicurezza)						0							0	0,00	0	0,00
Aggiornamento professionale						0	0			1			1	1,00	1	1,00
Competenze manageriali/Relazionali						0							0	0,00	0	0,00
Tematiche CUG						0							0	0,00	0	0,00
Violenza di genere						0							0	0,00	0	0,00
Altro (specificare)						0							0	0,00	0	0,00
Totale GIORNATE DI FORMAZIONE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1,00	1	1,00
Totale %	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00		100,00		

CATEGORIA A	UOMINI							DONNE							TOTALE	
	Classi età							Classi età								
Tipo Formazione	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	Valori assoluti	%
Obbligatoria (sicurezza)						0	#DIV/0!						0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
Aggiornamento professionale						0	#DIV/0!						0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
Competenze manageriali/Relazionali						0							0		0	0,00
Tematiche CUG						0							0		0	0,00
Violenza di genere						0							0		0	0,00
Altro (specificare)						0							0		0	0,00
Totale GIORNATE DI FORMAZIONE	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0	
Totale %	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!		

CATEGORIA B	UOMINI							DONNE							TOTALE	
	Classi età							Classi età								
	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	Valori assoluti	%
Tipo Formazione																
Obbligatoria (sicurezza)			1		2	3	75,00				1		1	25,00	4	100,00
Aggiornamento professionale			1		2	3	75,00				1		1	25,00	4	100,00
Competenze manageriali/Relazionali						0							0		0	0,00
Tematiche CUG						0							0		0	0,00
Violenza di genere						0							0		0	0,00
Altro (DIGITALIZZAZIONE)						0					1		1		1	0,00
Totale GIORNATE DI FORMAZIONE	0	0	2	0	4	6	66,67	0	0	0	3	0	3	33,33	9	
Totale ore %	0,00	0,00	33,33	0,00	66,67		100	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00		100,00		

CATEGORIA C	UOMINI							DONNE							TOTALE	
	Classi età							Classi età								
	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	Valori assoluti	%
Tipo Formazione																
Obbligatoria (sicurezza)		1			1	2	22,22		2	1	2	2	7	77,78	9	100,00
Aggiornamento professionale					1	1	25,00		2		1		3	75,00	4	100,00
Competenze manageriali/Relazionali						0							0		0	0,00
Tematiche CUG						0							0		0	0,00
Violenza di genere						0							0		0	0,00
Altro (DIGITALIZZAZIONE)					1	1			2	1	2	2	7		8	0,00
Totale GIORNATE DI FORMAZIONE	0	1	0	0	3	4	19,05	0	6	2	5	4	17	80,9524	21	
Totale ore %	0,00	25,00	0,00	0,00	75,00		100	0,00	35,29	11,76	29,41	23,53		100,00		

CATEGORIA D	UOMINI							DONNE							TOTALE	
	Classi età							Classi età							Valori assoluti	%
Tipo Formazione	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	Valori assoluti	%
Obbligatoria (sicurezza)						0	0,00			3	4	1	8	100,00	8	100,00
Aggiornamento professionale						0	0,00			1	3	1	5	100,00	5	100,00
Competenze manageriali/Relazionali						0							0		0	0,00
Tematiche CUG						0							0		0	0,00
Violenza di genere						0							0		0	0,00
Altro (DIGITALIZZAZIONE)						0				3	4	1	8		8	0,00
Totale GIORNATE DI FORMAZIONE	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	7	11	3	21	100	21	
Totale ore %	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	0,00	0,00	33,33	52,38	14,29		100,00		

Ai fini statistici non sono considerati i webinar on-line di aggiornamento professionale, in quanto di durata limitata di frequente e diffusa fruizione e non quantificabile.