



COMUNE DI SARCEDO

PROVINCIA DI VICENZA

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

REP. N. **56**

DEL **07-07-2023**

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021, DEL D.P.R. 24 GIUGNO 2022, N. 81 E DEL D.M. 30 GIUGNO 2022, N. 132.

L'anno **duemilaventitre** il giorno **sette** del mese di **luglio** alle ore **13:20**, nella residenza Municipale si è riunita la Giunta Municipale, sotto la presidenza del Sig. **CORTESE LUCA** - SINDACO e nelle persone dei Signori:

CORTESE LUCA	SINDACO	Presente
DE MURI FEDERICA	VICE SINDACO	Presente
CAMPESE MARIA TERESA	ASSESSORE	Presente
MOLO ALBERTO	ASSESSORE	Assente
SANTORSO GIANFRANCO	ASSESSORE	Presente

Partecipa alla seduta il segretario comunale Confortin Simone.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, invita i presenti a prendere in esame l'oggetto sopra riportato.

IL SINDACO
CORTESE LUCA

Il segretario comunale
Confortin Simone

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI integralmente i documenti programmatici dell'Ente di seguito elencati:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 29.12.2022, di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023/2025 e del Bilancio di previsione 2023/2025;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 12.01.2023, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2023-2025;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 10.10.2022, con la quale è stato approvato il PIAO 2022/2024;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 11.05.2023, recante gli indirizzi al Segretario Comunale, quale organo apicale gestionale di vertice, per l'istituzione Struttura di riferimento del Sistema di gestione per la predisposizione e l'attuazione del PIAO;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 11.05.2023, ad oggetto: *“Definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO per il triennio 2023/2025”*;
- le eventuali modifiche ed integrazioni dei provvedimenti sopracitati intervenute successivamente;

VISTA la Determinazione reg. gen n. 182 del 11.05.2023 avente ad oggetto: *“Atto organizzativo di istituzione della Struttura di riferimento del Sistema di gestione per il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)”*;

VISTO l'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, il quale dispone che:

1. *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
2. *Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
 - a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
 - b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
 - c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne,*

prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

- 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, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- 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.*

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale”;

VISTO, altresì, l'art. 6, commi da 5 a 8, del richiamato D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021, come novellato dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla L. n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente dall'art. 7, comma 1, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, il quale stabilisce che:

5. “Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste

dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”;

PRESO ATTO che, in data 30.06.2022, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 151/2022 il D.P.R. n. 81 del 24.06.2022, entrato in vigore il 15.07.2022, con cui è stato emanato il “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, come previsto dall’art. 6, comma 5, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 113/2021, e s.m.i.;

RILEVATO che il citato D.P.R. 24.06.2022, n. 81 stabilisce:

a) all’art. 1, comma 1, per i Comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO:

- Piano dei fabbisogni di personale, ex art. 6, commi 1, 4, 6 del D.Lgs. n. 165/2001;
- Piano delle azioni concrete, ex art. 60-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, ex art. 2, comma 594, della L. n. 244/2007;
- Piano della performance, ex art. 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del D.Lgs. n. 150/2009;
- Piano di prevenzione della corruzione, ex art. 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della L. n. 190/2012;
- Piano organizzativo del lavoro agile, ex art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015;
- Piano di azioni positive, ex art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006;

b) all’art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;

c) all’art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che recitava: “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell’Amministrazione;

d) all’art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all’art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del medesimo Decreto Legislativo e il piano della performance di cui all’art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO;

DATO ATTO altresì che, in data 7.09.2022, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 209/2022 il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30.06.2022 n. 132, entrato in vigore il 22.09.2022, con cui è stato emanato il “Regolamento recante definizione del contenuto Piano integrato di attività e organizzazione”, che regola il contenuto del PIAO e fornisce, in allegato, il Modello di Piano-Tipo, a cui le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi nella redazione del nuovo documento di programmazione integrata;

CONSIDERATO che il D.M. n. 132/2022 stabilisce:

- all'art. 7, che *“il Piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale, e viene aggiornato annualmente entro la predetta data, salvo proroga; è predisposto esclusivamente in formato digitale, è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”*;
- all'art. 8, che: *“1. Il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto. 2. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;*

RILEVATO che, in relazione al rapporto del PIAO con i documenti di programmazione finanziaria, in ogni caso di differimento del termine previsto, a legislazione vigente, per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio per l'adozione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

PRESO ATTO:

- che il termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione è stato differito al 1.03.2023 con D.M. Interno 13.12.2022 e, successivamente, ulteriormente differito al 30.04.2023 con la legge di bilancio 2023 (L. n. 197/2022, art. 1, comma 775);
- che, con comunicato del 17.01.2023 pubblicato il 24.01.2023, l'ANAC ha annunciato il differimento del termine del 31 gennaio per l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023-2025 e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, dando atto che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla sopracitata L. n. 197/2022;
- che, da ultimo, il termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione è stato nuovamente differito, con D.M. Interno 30.05.2023 (pubblicato in G.U. n. 126 del 31.05.2023), al 31.07.2023, il che determina l'ulteriore slittamento al 30.08.2023 del termine per l'adozione del PIAO, ai sensi del succitato art. 8, comma 2, D.M. n. 132/2022;

RICHIAMATE:

- le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica per la compilazione del PIAO, che hanno lo scopo di fornire a tutte le Amministrazioni tenute all'adozione del Piano una guida alla compilazione, dando una chiave di lettura immediata, semplificata e omogenea;
- la Circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto *“Indicazioni operative in materia di piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80”*;

RILEVATO che il sopra citato D.M. n. 132/2022 stabilisce, all'art. 2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del medesimo Decreto, e che ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in Sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

1. SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico: ai sensi dell'art. 3, comma 2, per gli Enti locali la presente Sottosezione fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;

2.2 Sottosezione di programmazione Performance: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente Sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente Sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della Sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. 6 novembre 2012 n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;

3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente Sottosezione illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente Sottosezione indica, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con la definizione degli 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, adottati dall'Amministrazione;

3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente Sottosezione indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale, e dà evidenza della capacità assunzionale dell'Amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale e delle situazioni di soprannumero o eccedenza di personale, in relazione alle esigenze funzionali;

4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

DATO ATTO che, per le Pubbliche Amministrazioni interessate con meno di 50 dipendenti, l'art. 6 del D.M. 132/2022 prevede modalità semplificate per la redazione del PIAO. In particolare viene stabilito che:

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della L. n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

- d) *concorsi e prove selettive;*
e) *processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico”.*
2. *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.*
3. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del PIAO limitatamente alle previsioni di cui all'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.*
4. *Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti e procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo”;*

RILEVATO che il Comune di Sarcedo, alla data del 31.12.2022 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo indicato nel Piano nazionale anticorruzione 2022 (paragrafo 10.1.1.), e precisamente n. 21;

EVIDENZIATO che il presente PIAO relativo al triennio 2023/2025 è stato redatto con modalità ordinaria per integrare al suo interno i contenuti legati al *public value* e alla *performance* trasversale e dei vari centri di responsabilità dell'Ente, nonostante, in relazione alla sua dimensione (inferiore a 50 dipendenti), il Comune di Sarcedo avrebbe potuto tenere conto delle disposizioni di semplificazione di cui al riportato art. 6 del D.M. n. 132/2022;

DATO ATTO che il presente PIAO viene redatto:

- nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) e ai Rischi corruttivi e trasparenza (PNA e altri atti di regolazione generale adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013), nonché di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite;
- sulla base del “Piano tipo”, di cui al D.M. n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

RITENUTO, pertanto, di procedere all'approvazione del PIAO per il triennio 2023-2025;

ESAMINATA la proposta redatta dalla Struttura di riferimento per il PIAO, costituita dal Documento di Piano e dai relativi Allegati, che assorbe i Piani in precedenza citati, i relativi obiettivi e adempimenti;

VALUTATA la proposta conforme ai requisiti e standard normativi, funzionali e organizzativi attinenti alla materia in esame;

PRESO ATTO che, in caso di mancata adozione del Piano, trovano applicazione le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'art. 19, comma 5, lettera b), del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114;

RILEVATO che il Responsabile del presente procedimento è il Segretario Comunale dell'Ente, cui l'art. 101, comma 2, del CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali per il triennio 2016/2018 sottoscritto in data 17.12.2020 rimette la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale;

DATO ATTO che in capo al Responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale;

DATO ATTO che:

- ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006, la proposta del presente provvedimento, limitatamente alla Sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione”, Sottosezione 2.2 “Performance - Obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere”, è stata inviata alla RSU del Comune con prot. n. 5050 in data 13.04.2023, assegnando un termine di 7 giorni per presentare eventuali osservazioni, proposte integrative e/o di modifica, e che nessun ulteriore contributo è pervenuto nel termine;
- con nota prot. n. 5049 del 13.04.2023, la medesima Sottosezione 2.2 “Performance - Obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere”, è stata altresì trasmessa alla Consigliera di parità della Provincia di Vicenza per il parere di competenza, reso con esito favorevole mediante nota acquisita a prot. com. n. 5275 in data 19.04.2023;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 28.12.2001, n. 448, in relazione alla Sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano”, Sottosezione “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”, è stato acquisito il parere favorevole del Revisore dei Conti, reso in data 28.06.2023 ed assunto al protocollo generale dell’Ente n. 8271 in data 29.06.2023;
- ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera i), del CCNL del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16.11.2022, con nota prot. n. 8281 del 29.06.2023, la proposta del presente provvedimento, limitatamente alla Sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano”, Sottosezione 3.3 “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale. Strategie di formazione del personale”, è stata trasmessa alle organizzazioni e rappresentanze sindacali per l’eventuale attivazione del confronto, e che, nel termine di 5 giorni lavorativi dall’inizio dell’informativa, non è pervenuta alcuna richiesta di confronto;
- ai sensi dell'art. 4, comma 5, del CCNL 16.11.2022, con nota prot. n. 8281 del 29.06.2023, l’intera Sottosezione 3.3 “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”, è stata trasmessa alle OO.SS. ed alla RSU per doverosa informativa;
- ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera l), del CCNL 16.11.2022, questa Amministrazione si riserva di attivare il confronto con le parti sindacali per individuare i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e da remoto, i criteri generali per l’individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e da remoto, nonché i criteri di priorità per l’accesso agli stessi, secondo quanto programmato nella Sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano”, Sottosezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile” del presente PIAO;
- in linea con gli indirizzi consolidati dell’ANAC (v. PNA 2019, pag. 24), la Sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione”, Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, del presente PIAO sarà approvata da questa Giunta con doppia deliberazione: successivamente all’approvazione in prima lettura, la Sottosezione 2.3 sarà inviata ai singoli Consiglieri comunali per eventuali osservazioni e pubblicata sul sito web del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello “Altri contenuti - Prevenzione della corruzione”, per 15 giorni naturali e continui, a disposizione degli interessati. Di tale pubblicazione, e della possibilità per i cittadini e tutti i soggetti interessati di effettuare segnalazioni, osservazioni e proposte nel termine suindicato, sarà dato apposito avviso sul sito del Comune; nel caso emergano segnalazioni, osservazioni e proposte, la Giunta comunale valuterà, in sede di approvazione definitiva del PIAO 2023/2025, l’accoglimento o meno delle stesse; nell’ipotesi in cui tali contributi non pervengano, o non risultino altrimenti accoglibili, la Sottosezione 2.3 verrà approvata in via definitiva nella veste già licenziata in prima lettura, ferma restando ogni valutazione del RPCT in ordine all’opportunità e/o necessità di proporre modifiche alla programmazione in materia, a fronte del verificarsi - in futuro - di mutamenti significativi nell’organizzazione o nell’attività dell’Ente, in conformità a quanto stabilito dall’art. 1, comma 10, lettera a), L. n. 190/2012;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sulla proposta del presente provvedimento sono stati rilasciati il parere di

regolarità tecnica dal Segretario Comunale e quello di regolarità contabile dal Responsabile del Servizio Finanziario;

RICHIAMATO l'art. 78 del D.Lgs. 267/2000 con riferimento al dovere degli amministratori di “.... astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado”;

DATO ATTO che nessun amministratore si trova nella situazione di conflitto di interessi sopra indicata;

RITENUTA la propria competenza ai sensi del combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.lgs. n. 267/2000;

STABILITO di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, per dare pronta attuazione alle relative previsioni;

VISTI:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- la L. 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
- la L. 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011 (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni “art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183”);
- la Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021 n. 113;
- il vigente Statuto Comunale;
- il Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese,

DELIBERA

1. di richiamare le premesse quale parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 81/2022, secondo lo schema definito con D.M. n. 132/2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2023-2025 redatto in modalità ordinaria, unito alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale e comprensivo di tutti gli Allegati, denominati come segue:
 - A) Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
 - B) Analisi dei rischi;
 - C) Individuazione e programmazione delle misure;
 - C1) Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
 - C-bis) Misure specifiche - aggiornamento 2023;
 - D) Elenco obblighi di pubblicazione;
 - E) Patto d'integrità;
 - F) Capacità assunzionale;
 - G) Nuovi profili professionali dell'Ente;
 - H) Declaratorie dei profili professionali dell'Ente;
3. di dare atto che la Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione", Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", del presente PIAO deve intendersi approvata in prima lettura: essa sarà inviata ai singoli Consiglieri comunali per eventuali osservazioni e pubblicata sul sito web del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione", per 15 giorni naturali e continui, a disposizione degli interessati. Di tale pubblicazione, e della possibilità per i cittadini e tutti i soggetti interessati di effettuare segnalazioni, osservazioni e proposte nel termine suindicato, sarà dato apposito avviso sul sito del Comune; nel caso emergano segnalazioni, osservazioni e proposte, questa Giunta valuterà, in sede di approvazione definitiva del PIAO 2023/2025, l'accoglimento o meno delle stesse; nell'ipotesi in cui tali contributi non pervengano, o non risultino altrimenti accoglibili, la Sottosezione 2.3 del presente PIAO verrà approvata in via definitiva nella veste già licenziata in prima lettura;
4. di comunicare i contenuti del PIAO, nonché le misure ed azioni di accompagnamento all'introduzione dello stesso, ai Responsabili d'Area e a tutti i dipendenti, tenuti a darvi diligente esecuzione, ciascuno secondo il proprio ruolo e le proprie competenze;
5. di disporre che al presente provvedimento venga assicurata la pubblicità legale mediante pubblicazione all'Albo Pretorio, nonché la trasparenza secondo il disposto del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, mediante pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Performance", sottosezione di secondo livello "Piano della Performance", nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello

“Altri contenuti”, sottosezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”, ai sensi dell’art. 6, comma 4, D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021;

6. di dare atto che l’Ufficio Personale provvederà alla trasmissione, ai sensi dell’art. 6-ter, comma 4, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, della Sottosezione 3.3 del PIAO, contenente il Piano dei fabbisogni di personale, al Ministero dell’economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati;
7. di dare atto che il Segretario Comunale provvederà alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, come approvato con la presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell’art. 6, comma 4, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021;
8. di dare informativa del presente provvedimento alle OO.SS. e RSU;
9. di dichiarare, con separata votazione unanime favorevole in forma palese, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell’articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per dare pronta attuazione alle relative previsioni.



COMUNE DI SARCEDO

PROVINCIA DI VICENZA

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

REP. N. **63**

DEL **27-07-2023**

OGGETTO:

APPROVAZIONE IN VIA DEFINITIVA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021, DEL D.P.R. 24 GIUGNO 2022, N. 81 E DEL D.M. 30 GIUGNO 2022, N. 132.

L'anno **duemilaventitre** il giorno **ventisette** del mese di **luglio** alle ore **18:30**, nella residenza Municipale si è riunita la Giunta Municipale, sotto la presidenza del Sig. DE MURI FEDERICA - VICE SINDACO e nelle persone dei Signori:

CORTESE LUCA	SINDACO	Assente
DE MURI FEDERICA	VICE SINDACO	Presente
CAMPESE MARIA TERESA	ASSESSORE	Presente
MOLO ALBERTO	ASSESSORE	Presente
SANTORSO GIANFRANCO	ASSESSORE	Presente

Partecipa alla seduta il segretario comunale Confortin Simone.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, invita i presenti a prendere in esame l'oggetto sopra riportato.

**IL VICE SINDACO
DE MURI FEDERICA**

**Il segretario comunale
Confortin Simone**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI integralmente i documenti programmatici dell'Ente di seguito elencati:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 29.12.2022, di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023/2025 e del Bilancio di previsione 2023/2025;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 12.01.2023, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2023-2025;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 10.10.2022, con la quale è stato approvato il PIAO 2022/2024;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 11.05.2023, recante gli indirizzi al Segretario Comunale, quale organo apicale gestionale di vertice, per l'istituzione Struttura di riferimento del Sistema di gestione per la predisposizione e l'attuazione del PIAO;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 11.05.2023, ad oggetto: *“Definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO per il triennio 2023/2025”*;
- le eventuali modifiche ed integrazioni dei provvedimenti sopracitati intervenute successivamente;

VISTA la Determinazione reg. gen n. 182 del 11.05.2023 avente ad oggetto: *“Atto organizzativo di istituzione della Struttura di riferimento del Sistema di gestione per il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)”*;

VISTI:

- l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113;
- il D.P.R. n. 81 del 24.06.2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 151/2022 ed entrato in vigore il 15.07.2022, con cui è stato emanato il *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30.06.2022 n. 132, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 209/2022 ed entrato in vigore il 22.09.2022, con cui è stato emanato il *“Regolamento recante definizione del contenuto Piano integrato di attività e organizzazione”*;

CONSIDERATO che il D.M. n. 132/2022 stabilisce:

- all'art. 7, che *“il Piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale, e viene aggiornato annualmente entro la predetta data, salvo proroga; è predisposto esclusivamente in formato digitale, è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”*;
- all'art. 8, che: *“1. Il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto. 2. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;*

PRESO ATTO:

- che il termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione è stato differito al 1.03.2023 con D.M. Interno 13.12.2022 e, successivamente, ulteriormente differito al 30.04.2023 con la legge di bilancio 2023 (L. n. 197/2022, art. 1, comma 775);
- che, con comunicato del 17.01.2023 pubblicato il 24.01.2023, l'ANAC ha annunciato il differimento del termine del 31 gennaio per l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023-2025 e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, dando atto che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla sopracitata L. n. 197/2022;
- che, da ultimo, il termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione è stato nuovamente differito, con D.M. Interno 30.05.2023 (pubblicato in G.U. n. 126 del 31.05.2023), al 31.07.2023, il che determina l'ulteriore slittamento al 30.08.2023 del termine per l'adozione del PIAO, ai sensi del succitato art. 8, comma 2, D.M. n. 132/2022;

VISTA E RICHIAMATA integralmente la deliberazione di questa Giunta n. 56 del 07.07.2023, ad oggetto: *“Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025, ai sensi dell’art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132”*;

ATTESO che, al punto 3 del dispositivo della richiamata delibera di G.C. n. 56/2023, in conformità agli indirizzi consolidati dell'ANAC (v. PNA 2019, pag. 24), si stabiliva quanto segue: *<di dare atto che la Sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione”, Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, del presente PIAO deve intendersi approvata in prima lettura: essa sarà inviata ai singoli Consiglieri comunali per eventuali osservazioni e pubblicata sul sito web del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello “Altri contenuti - Prevenzione della corruzione”, per 15 giorni naturali e continui, a disposizione degli interessati. Di tale pubblicazione, e della possibilità per i cittadini e tutti i soggetti interessati di effettuare segnalazioni, osservazioni e proposte nel termine suindicato, sarà dato apposito avviso sul sito del Comune; nel caso emergano segnalazioni, osservazioni e proposte, questa Giunta valuterà, in sede di approvazione definitiva del PIAO 2023/2025, l'accoglimento o meno delle stesse; nell'ipotesi in cui tali contributi non pervengano, o non risultino altrimenti accoglibili, la Sottosezione 2.3 del presente PIAO verrà approvata in via definitiva nella veste già licenziata in prima lettura>*;

DATO ATTO:

- che, in attuazione del riportato punto 3 della d.G.C. n. 56/2023, la Sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione”, Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, del PIAO 2023/2025 è stata inviata ai singoli Consiglieri comunali in data 10.07.2023;
- che, a far data dal 10.07.2023, la medesima Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, unitamente all'intero PIAO 2023/2025, è stata - ed è rimasta - pubblicata sul sito web del Comune, sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione di primo livello “Altri contenuti - Prevenzione della corruzione”, a disposizione degli interessati;
- che, di tale pubblicazione, e della possibilità per i cittadini e tutti i soggetti interessati di effettuare segnalazioni, osservazioni e proposte nel termine di 15 giorni naturali e continui, è stato dato apposito avviso pubblicato sul sito del Comune, nella sezione “Novità” e nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione di primo livello “Altri contenuti - Prevenzione della corruzione”;

- che, nel termine assegnato, non sono pervenute segnalazioni, osservazioni o proposte di alcun genere né al protocollo dell'Ente, né all'indirizzo PEC del Comune, né all'indirizzo e-mail del Segretario comunale/RPCT;

RITENUTO, pertanto, di procedere all'approvazione in via definitiva della ridetta Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025 nella veste già approvata in prima lettura con la richiamata delibera di G.C. n. 56 del 07.07.2023, ferma restando ogni valutazione del RPCT in ordine all'opportunità e/o necessità di proporre modifiche alla programmazione in materia, a fronte del verificarsi - in futuro - di mutamenti significativi nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente, in conformità a quanto stabilito dall'art. 1, comma 10, lettera a), L. n. 190/2012;

RISCONTRATO:

- che negli allegati A), B), C), C1) del PIAO 2023-2025, approvato con d.G.C. n. 56/2023, compare per mero refuso, in corrispondenza del processo n. 8, l'erronea dicitura "Cavaso del Tomba", con conseguente necessità di sostituzione con la corretta dicitura "Sarcedo";
- che gli allegati F) e G) del PIAO 2023/2025, ricognitivi dei nuovi profili professionali del Comune di Sarcedo e delle relative declaratorie, non corrispondono - per errore materiale nell'operazione di inserimento - a quelli approvati con precedente delibera di questa Giunta n. 29 del 13.04.2023 in attuazione dell'art. 12, comma 6, del CCNL 16.11.2022, di modo che si rende necessario procedere al loro stralcio e sostituzione con quelli effettivamente approvati e vigenti;

RILEVATO che il Responsabile del presente procedimento è il Segretario Comunale dell'Ente, cui l'art. 101, comma 2, del CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali per il triennio 2016/2018 sottoscritto in data 17.12.2020 rimette la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale;

DATO ATTO che in capo al Responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sulla proposta del presente provvedimento sono stati rilasciati il parere di regolarità tecnica dal Segretario Comunale e quello di regolarità contabile dal Responsabile del Servizio Finanziario;

RICHIAMATO l'art. 78 del D.Lgs. 267/2000 con riferimento al dovere degli amministratori di "*.... astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado*";

DATO ATTO che nessun amministratore si trova nella situazione di conflitto di interessi sopra indicata;

VISTO l'art. 125 del D.lgs. n. 267/2000 che prevede la trasmissione ai Capigruppo consiliari, contestualmente alla pubblicazione all'Albo on-line, dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale;

RITENUTA la propria competenza ai sensi del combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.lgs. n. 267/2000;

STABILITO di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, per dare pronta attuazione alle relative previsioni;

VISTI:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- la L. 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
- la L. 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011 (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni “art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183”);
- la Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021 n. 113;
- il vigente Statuto Comunale;
- il Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Con voti unanime favorevole espressi in forma palese,

DELIBERA

1. di richiamare le premesse quale parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare in via definitiva la Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2023-2025, nel medesimo testo e con i medesimi contenuti già approvati in prima lettura mediante deliberazione di G.C. n. 56 del 07.07.2023, ferma restando ogni valutazione del RPCT in ordine all'opportunità e/o necessità di proporre modifiche alla programmazione in materia, a fronte del verificarsi - in futuro - di mutamenti significativi nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente, in conformità a quanto stabilito dall'art. 1, comma 10, lettera a), L. n. 190/2012;

3. per l'effetto, di approvare in via definitiva il PIAO per il triennio 2023-2025, senza alcuna variazione rispetto al testo ed ai relativi allegati già approvati con delibera di G.C. n. 56/2023, ad eccezione di quanto segue:
 - a) negli allegati lettera A), B), C), C1), compare per mero refuso, in corrispondenza del processo n. 8, l'erronea dicitura "Cavaso del Tomba", che sarà interamente sostituita con la corretta dicitura "Sarcedo";
 - b) gli allegati F) e G) del PIAO 2023/2025, ricognitivi dei nuovi profili professionali del Comune di Sarcedo e delle relative declaratorie, non essendo corrispondenti - per errore materiale nell'operazione di inserimento - a quelli approvati con precedente delibera di questa Giunta n. 29 del 13.04.2023 in attuazione dell'art. 12, comma 6, del CCNL 16.11.2022, saranno interamente stralciati e sostituiti con quelli effettivamente approvati e vigenti, già allegati alla richiamata d.G.C. n. 29/2023;
4. di disporre che al presente provvedimento venga assicurata la pubblicità legale mediante pubblicazione all'Albo Pretorio, nonché la trasparenza secondo il disposto del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, mediante pubblicazione della presente deliberazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Performance", sottosezione di secondo livello "Piano della Performance", nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021;
5. di dare informativa del presente provvedimento alle OO.SS. e RSU;
6. di dichiarare, con separata votazione unanime favorevole in forma palese, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per dare pronta attuazione alle relative previsioni.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

Comune di Sarcedo

Via Roma, n. 17, C.A.P. 36030, Prov. Vicenza

Tel. 0445884224 - PEC: sarcedo.vi@cert.ip-veneto.net

(ART. 6, COMMI DA 1 A 4, DEL D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON
MODIFICAZIONI, IN L. 6 AGOSTO 2021, N. 113, DPR N. 81 E DM N. 132, DEL 30
GIUGNO 2022)

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. _____, del _____



Indice

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1. SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	11
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
2.1 VALORE PUBBLICO	13
2.1.1 Obiettivi di valore pubblico	14
2.1.2 Modalità e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale	40
Accessibilità fisica	41
Accessibilità digitale.....	42
2.1.3a Elenco dei processi e delle procedure da semplificare e reingegnerizzare.....	44
2.1.3b Obiettivi di digitalizzazione	46
2.2 PERFORMANCE	48
2.2.1 Obiettivi di <i>performance</i> trasversali dell'Ente.....	49
2.2.2 Obiettivi di <i>performance</i> del Segretario comunale/RPCT.....	53
2.2.3 Obiettivi di <i>performance</i> delle Aree organizzative	56
2.2.4 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	62
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	68
2.3.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio.....	71
L'Autorità nazionale anticorruzione.....	71
Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	71
L'organo di indirizzo politico	74
I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative	74
Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).....	75
Il personale dipendente	75
2.3.2 Modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	76
2.3.3 Gli obiettivi strategici.....	77
2.3.4 L'analisi del contesto	79
Valutazione di impatto del contesto esterno.....	80
Contesto esterno criminologico	80
Contesto esterno sociale e demografico	83
Contesto esterno economico e occupazionale	87
Contesto esterno: servizi comunali - sicurezza del territorio	94
Valutazione di impatto del contesto interno.....	94



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

2.3.5 Struttura organizzativa.....	95
2.3.6 Mappatura dei processi	95
2.3.7 Valutazione del rischio	102
Identificazione del rischio	102
Analisi del rischio	104
Scelta dell'approccio valutativo	104
I criteri di valutazione	104
La rilevazione di dati e informazioni	105
Formulazione di un giudizio motivato	106
La ponderazione del rischio	107
2.3.8 Trattamento del rischio	108
2.3.8a Individuazione delle misure	108
2.3.8b Programmazione delle misure.....	111
2.3.9 Le Misure generali	111
A) Il Codice di comportamento	111
Misura generale n. 1.....	112
B) Conflitto di interessi	112
Misura generale n. 2.....	113
C) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di responsabilità degli uffici e servizi	113
Misura generale n. 3.....	114
D) Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici.....	114
Misura generale n. 4.....	115
E) Incarichi extraistituzionali	115
Misura generale n. 5.....	115
F) Divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i>) 116	
Misura generale n. 6.....	117
G) La formazione in materia di anticorruzione	117
Misura generale n. 7.....	118
H) La rotazione del personale.....	118
Misura generale n. 8.....	119
Misura generale n. 8.1.....	119
I) Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (<i>whistleblower</i>)	119
Misura generale n. 9.....	122
L) Clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione	123
Misura generale n. 10.....	123



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

M) Patti di Integrità e Protocolli di legalità	123
Misura generale n. 11.....	123
N) Rapporti con i portatori di interessi particolari	124
Misura generale n. 12.....	124
O) Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	125
Misura generale n. 13.....	125
P) Concorsi e selezione del personale	126
Misura generale n. 14.....	126
Q) Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	126
Misura generale n. 15.....	127
R) Vigilanza su enti controllati e partecipati	127
S) Trasparenza	128
La trasparenza e l'accesso civico.....	128
Il regolamento ed il registro delle domande di accesso.....	130
Misura generale n. 16.....	131
Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione e l'organizzazione dell'attività	132
Monitoraggio e vigilanza	135
Trasparenza e tutela dei dati personali	136
Livelli di trasparenza e pubblicazione di "dati ulteriori"	137
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	138
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	139
3.1.1 La macrostruttura	139
3.1.2 La dotazione organica	141
3.1.3 L'organigramma	141
3.1.4 Il funzionigramma.....	142
3.1.5 Livelli di responsabilità organizzativa, fasce di gradazione e profili di ruolo, ampiezza media delle unità organizzative	156
3.1.6 Specificità del modello organizzativo, interventi correttivi e azioni necessarie	158
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	160
3.1.1 Riferimenti normativi.....	160
3.1.2 Contenuti della Sottosezione.....	162
3.1.3 Condizionalità e fattori abilitanti.....	162
3.1.4 Misure tecnologiche	163
3.1.5 Percorsi di formazione	164
3.1.6 Modalità attuative.....	164



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

3.1.7 Competenze professionali.....	165
3.1.8 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile.....	165
3.1.9 Programma di sviluppo del lavoro agile	166
3.1.10 Obiettivi interni	167
3.1.11 Contributi al miglioramento delle <i>performance</i>	168
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	169
3.3.1 Descrizione delle attività oggetto di programmazione	169
3.3.2 Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2022.....	169
3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane	172
3.3.4 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse - Strategia di copertura del fabbisogno.....	182
3.3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	185
4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO.....	191
4.1 Contenuto della Sezione e individuazione dell'unità organizzativa responsabile dell'attività.....	191
4.2 Monitoraggio delle Sottosezioni Valore pubblico e <i>Performance</i>	193
4.3 Monitoraggio della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.....	193
4.4 Monitoraggio della Sezione Organizzazione e capitale umano.....	194
4.5 Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni	194
ALLEGATI	197



PREMESSA

Le finalità assegnate al Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in seguito PIAO, sono esplicitate nell'art. 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113. Lo stesso viene redatto per:

- a) assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- b) migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- c) procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

Inoltre, attraverso il PIAO, si ottiene un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni interessate.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività del Comune sono orientati alle finalità istituzionali e alla "mission" pubblica di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore informativo, attraverso il quale il Comune comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche, e i risultati che si vogliono ottenere, rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il PIAO.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della *performance* individuale ai risultati della *performance* organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla L. destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- 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 (PNA);
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- 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.

Il D.P.R. 30 giugno 2022 n. 81, entrato in vigore il 15 luglio 2022 ed avente ad oggetto "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", rappresenta il provvedimento attuativo delle disposizioni normative contenute nel D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113.

All'art. 1 sono indicati i piani assorbiti dal PIAO, che, nel dettaglio possono essere così sintetizzati:

- a) il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c) il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della L. 24 dicembre 2007, n. 244;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- d) il Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della L. 6 novembre 2012, n. 190;
- f) il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della L. 7 agosto 2015, n. 124;
- g) il Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Tutti i richiami normativi relativi ai suddetti piani devono essere intesi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Per le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di 50 (cinquanta) dipendenti¹, gli adempimenti sopra citati sono stati soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, mentre per quelle con meno di 50 (cinquanta) dipendenti si sottolinea che sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'art. 6, comma 6, del decreto-L. n. 80 del 2021.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, avente ad oggetto *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*, è stato definito il *“Piano tipo”*.

Il PIAO ha l'obiettivo di divenire misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale anche all'attuazione del PNRR.

Viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012 e del D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del *“Piano tipo”*, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 sopra citato.

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni interessate pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro

¹ Quanto al criterio determinativo della soglia dimensionale dell'Ente, il PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023, suggerisce - al paragrafo 10.1.1 - di fare riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del PIAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale in esso contenuto.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale, raggiungibile al seguente link: <https://piao.dfp.gov.it>.

Il Piano, inoltre, deve essere predisposto esclusivamente in formato digitale, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132.

Per un'adeguata lettura del presente piano, seguendo quanto indicato dall'art. 2 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, si sottolinea che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3 ("Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"), 4 ("Sezione Organizzazione e Capitale umano") e 5 ("Sezione Monitoraggio").

Le Sezioni sono a loro volta ripartite in Sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

Ciascuna Sezione del PIAO deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal decreto stesso, per il periodo di applicazione del Piano, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2, lettere da a) a g), del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

Inoltre le pubbliche amministrazioni sono tenute a conformare il proprio Piano alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, secondo l'allegato schema che forma parte integrante del D.M. 30 giugno 2022, n. 132.

Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'art. 6 del Decreto richiamato al capoverso precedente prevede modalità semplificate per la redazione del PIAO. In particolare viene stabilito che le stesse *"procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3)², per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della L. n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;

² Cioè alla *"mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico"*.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della 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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 (cinquanta) dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del PIAO limitatamente alle previsioni di cui all'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 e procedono esclusivamente alle attività previste in regime di modalità semplificata. Nel dettaglio, devono essere implementate le seguenti sottosezioni:

a) art. 4, comma 1, lettera a) e ivi richiamato art. 3, comma 1, lettera a): struttura organizzativa. In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate per ottenere valore pubblico.

Quindi:

1. i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
2. le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
3. 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;
4. gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- b) articolo 4, comma 1, lettera b): organizzazione del lavoro agile. In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli 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, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 3. l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 4. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
 5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- c) articolo 4, comma 1, lettera c), n. 2: piano triennale dei fabbisogni di personale, il quale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale, e deve evidenziare: (...) 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

1. SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.

Comune di Sarcedo	Indirizzo: Via Roma, n. 17 36030 - Sarcedo (VI)
Partita IVA: 00266420249	Codice Fiscale: 00266420249
Sindaco: Luca Cortese	Telefono: 0445 884224
Numero abitanti al 31.12.2022: 5.299	Numero dipendenti al 31.12.2022: 21
Sito internet: https://www.comune.sarcedo.vi.it	E-mail: info@comune.sarcedo.vi.it PEC: sarcedo.vi@cert.ip-veneto.net



2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente Sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal D.M. 30 giugno 2022 n. 132, per il periodo di applicazione del PIAO, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

La Sezione è ripartita nelle seguenti Sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico: in questa Sottosezione, per gli Enti con più di 50 dipendenti, sono definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) 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;
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.M. n. 132/2022, per gli Enti locali, la Sottosezione a) sul Valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP);

b) Performance: la Sottosezione, per gli Enti con più di 50 dipendenti, è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base del citato Decreto con la finalità di evitare duplicazioni di contenuti rispetto alle altre Sottosezioni, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di *performance* di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.



c) **Rischi corruttivi e trasparenza:** la Sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della Sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. 6 novembre 2012 n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

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

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

2.1 VALORE PUBBLICO

La presente Sottosezione deve essere redatta dalle Amministrazioni interessate con più di 50 (cinquanta) dipendenti, mentre ne sono esonerate quelle con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, così come previsto dall'art. 6, rubricato "*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*", del D.M. n. 132/2022.

Il Comune di Sarcedo, alla data del 31.12.2022 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo indicato nel PNA 2022 (paragrafo 10.1.1.), e precisamente n. 21.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Ciò nonostante, anche ai fini di favorire l'organicità dell'esposizione, nonché la comprensibilità e la trasparenza dei contenuti di programmazione operativa del presente Piano, si ritiene di esplicitare i contenuti della presente Sottosezione, secondo le previsioni del D.M. n. 132/2022, e del Piano-Tipo ad esso allegato, relative al PIAO ordinario.

A mente dell'art. 3, comma 1, lett. a), del Decreto citato, nella Sottosezione Valore pubblico sono definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) 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;
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

2.1.1 Obiettivi di valore pubblico

In conformità all'art. 3, comma 2, del D.M. n. 132/2022, si sintetizza, di seguito, la Sezione strategica del DUP 2023-2025 (approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 29.12.2022), relativamente agli obiettivi di mandato più direttamente incidenti sulla creazione di valore pubblico, inteso - a mente dell'art. 3, comma 1, lettera a), n. 4, del D.M. n. 132/2022 - come *"incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo"*, dandosi comunque atto che detto *"valore pubblico"* si desume anche da quanto programmato nella Sottosezione 2.2 - Performance, nella Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza; e nella Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano: Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa; Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile; e Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Tenuto conto delle condizioni date (programma di mandato, condizioni esterne ed interne all'Ente), nel quinquennio 2019-2024 la Sezione Strategica del DUP individua le seguenti priorità e scelte strategiche, raccordate e ripartite sulla base delle Missioni di cui all'Allegato 14 al D.Lgs. n. 118/2011, definite dall'art. 13, comma 1, del medesimo Decreto come *"le funzioni principali e gli obiettivi strategici"*



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

perseguiti dalle pubbliche amministrazioni, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate”.

La **Missione 1** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

POLITICHE PARTECIPATIVE

La partecipazione attiva dei cittadini è un valore fondamentale per un'amministrazione che ascolta e valuta le proposte dei cittadini e li coinvolge nella loro realizzazione, così valorizzando il senso di appartenenza e la cura del Bene Comune. Ci si propone di rendere sempre più effettivo il coinvolgimento della cittadinanza tramite le azioni di seguito descritte.

Saranno creati strumenti semplici e immediati per la consultazione di interventi ed opere che incidono notevolmente sulla realtà territoriale, in modo da proseguire con il sistema del confronto con i cittadini, utile all'apporto di prospettive ed idee valide, ai fini dello sviluppo della progettazione successiva.

Si sta potenziando il sito internet del Comune, garantendo il rispetto della legislazione statale di recepimento della normativa UE sul diritto di riservatezza e privacy e assicurando una maggiore trasparenza e accessibilità delle informazioni che riguardano l'amministrazione comunale.

In quest'ottica, si sta mantenendo costantemente aggiornato il sito, dando spazio alla divulgazione di tutte le iniziative, specialmente di tipo sociale e culturale, promosse dal Comune, ma anche da Enti terzi, come bandi e servizi; l'informazione avviene contemporaneamente anche su altri canali, quali whatsapp e facebook e sugli schermi installati sulla parete del Municipio e in piazza Vellere.

L'Amministrazione è sempre più attenta verso il contenimento degli sprechi ed un maggior rigore, entrambi essenziali a garantire una migliore qualità dell'operato politico-amministrativo.

Dopo la revisione, nel 2020, del regolamento sui contributi alle associazioni del paese, si è proceduto nel 2021 all'aggiornamento del medesimo. Proseguirà dunque l'attività di monitoraggio, revisione e



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

aggiornamento degli altri regolamenti comunali che necessitino di adeguamenti alla normativa vigente e/o alle mutate esigenze dell'Ente, per poi pubblicarli sul sito del Comune.

Si sono organizzati e si realizzeranno degli incontri pubblici per ascoltare e raccogliere le istanze dei cittadini.

L'Amministrazione ha approvato, prima con atto di Giunta (nel 2018) e successivamente con provvedimento di Consiglio Comunale nel 2019, un Patto di gemellaggio con la città brasiliana di Concordia, meta di un cospicuo numero di concittadini all'epoca dell'emigrazione del secolo scorso. A fine 2019, il Dipartimento Affari Regionali presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha approvato definitivamente il patto di gemellaggio, già presentato in una visita istituzionale del Sindaco di Sarcedo a Concordia nel mese di settembre 2019. Il 19 novembre 2022, in occasione della visita istituzionale da parte della delegazione brasiliana, è stato firmato il patto di gemellaggio tra Sarcedo e Concordia.

Nel corso dei prossimi anni si darà impulso all'attività del gruppo di lavoro già operativo dal 2019 e verranno proposte ed organizzate iniziative allo scopo di cooperare e collaborare in diversi settori quali il politico, l'economico, il commerciale, il sociale, l'educativo, il culturale, etc. e di stabilire rapporti duraturi nel tempo con la città di Concordia, coinvolgendo cittadini, scuole, imprese ed associazioni di Sarcedo.

L'Amministrazione intende inoltre dare concreta attuazione alla Charta, sottoscritta a seguito dell'adesione al gemellaggio, con la Città della Speranza.

La **Missione 3** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza”*.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

In accordo con la Polizia Locale ed i Carabinieri, con cui è in atto già da tempo una proficua collaborazione, si continua con il potenziamento del servizio di pattugliamento diurno e notturno, con l'obiettivo di garantire un sempre maggior livello di sicurezza, prevenzione e controllo dei reati.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Rimane attivo il portale, installato grazie a contributi regionali, in convenzione con il Comando di Polizia Locale Nord Est Altovicentino, per la verifica ed il controllo dei mezzi in transito su via Veneto e via dell'Industria; detto sistema permette la verifica automatica di assicurazione e revisione dei veicoli, nonché il controllo dei mezzi rubati, rendendo più efficace l'azione sul territorio delle pattuglie di polizia. Analogo sistema è funzionante in via Granezza, con parziale visione anche su via Bassano del Grappa.

Si intende incrementare la sicurezza stradale mediante azioni di varia natura, quali la manutenzione costante delle strade e dell'illuminazione pubblica, la manutenzione periodica della segnaletica orizzontale e verticale, il posizionamento e mantenimento in efficienza di dossi rallentatori e la messa in sicurezza di passaggi pedonali, nonché la realizzazione di nuovi percorsi ciclo pedonali, quali il tratto ciclo pedonale lungo via Bassano del Grappa e via Granezza e lungo via Schio.

In collaborazione con le forze dell'ordine verranno organizzati incontri per tutti i cittadini sulla prevenzione e protezione contro la micro criminalità.

Si approfondirà l'interesse della cittadinanza e, in base all'evoluzione normativa, si valuterà la possibilità di avviare il progetto ministeriale denominato "Controllo di Vicinato", ovvero uno strumento di prevenzione della criminalità, che presuppone la partecipazione attiva dei cittadini residenti in una determinata zona e la collaborazione di questi ultimi con le Forze di polizia statali e locali.

La **Missione 4** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio”*.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE ED ISTRUZIONE

Le strutture scolastiche sono degli spazi sociali dedicati alle fasce più giovani della comunità e come tali devono essere aperte, accessibili e fruibili per bambini e ragazzi in piena sicurezza. Prima di pensare a nuovi spazi sociali, è ragionevole sfruttare al massimo quelli già esistenti, dando ad essi un ruolo polifunzionale.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Affidare alle scuole questo ruolo significa rispettare nella maniera più completa il mandato affidato dalla Repubblica a questa istituzione, ovvero il compito di favorire lo sviluppo pieno della personalità di ciascuno, rimuovendo eventuali ostacoli di natura economica e sociale, e di educare alla cittadinanza attiva e critica.

Il Comune collabora da anni con un cospicuo gruppo di volontari, impegnati in base alle disponibilità e capacità di ciascuno, in attività diversificate quali: la vigilanza nell'area del Parco Concordia in via Vecellio al mattino per l'arrivo in sicurezza degli alunni a scuola e l'attività di accompagnatori del piedibus. Sono questi i principali ambiti in cui i volontari intersecano il mondo giovanile-scolastico, rendendosi disponibili anche ad accompagnamenti in uscite didattiche sul territorio.

Questa sinergia tra il volontariato e l'Ente pubblico costituisce un'opportunità, per tutti i cittadini, di contribuire al soddisfacimento delle esigenze della popolazione, mettendo a disposizione tempo, impegno, e buona volontà nel creare reti locali, che rafforzano i legami ed il senso di appartenenza alla comunità.

Vi è la volontà di incentivare ulteriormente il servizio piedibus, verificando la fattibilità di introdurre una linea di rientro per l'anno scolastico 2023-2024. Nell'anno scolastico 2022/23 proseguirà lo svolgimento del servizio anche in favore della sede temporanea della scuola Zanella in piazza Vellere.

Nel 2021 è stato attivato, inoltre, il servizio di Carpooling, una forma di mobilità sostenibile che soppianta il precedente servizio di trasporto scolastico e supera il concetto del trasporto con grandi mezzi, dedicati a una molteplicità di studenti, per sfruttare al meglio la capienza dei veicoli comunque transitanti nel tragitto scuola-casa e viceversa (con riduzione del numero dei mezzi circolanti e dell'inquinamento). L'Amministrazione continuerà a sostenere gli "equipaggi", costituiti con la collaborazione dell'appaltatore cui è stato affidato il servizio per il biennio scolastico 2021-2022 e 2022/2023 (prorogabile di un ulteriore anno).

La biblioteca civica ha attivato, dal mese di luglio 2015, il progetto "libri di ogni colore a tutte le ore": alcuni volontari, preparati adeguatamente dal personale dell'Ente, affiancano le bibliotecarie negli orari di apertura al pubblico della biblioteca, collaborando nei servizi di prestito e restituzione di libri, riviste e dvd, servizio di fotocopie, accesso alle postazioni internet, raccolta di richieste e prenotazioni, per una migliore fruibilità del servizio bibliotecario.

Le scuole dell'infanzia sono enti fondamentali per l'educazione dei bambini: saranno confermati i contributi economici annuali senza variazioni. Ci si propone di garantire, come in previsione per l'anno scolastico 2021-2022, la figura di sostegno ai bambini in difficoltà in entrambe le scuole del



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

territorio, dal momento che l'esperienza maturata in questi anni ha evidenziato che un serio investimento educativo, per gli utenti con disagio, deve iniziare già alle scuole dell'infanzia.

Il servizio di mensa scolastica è svolto in concessione, mediante gara aperta ad evidenza pubblica, da un soggetto privato, con originario affidamento per il triennio 2017/2020, poi prorogato per il periodo di sospensione dovuto all'emergenza COVID-19 e successivamente per l'ulteriore triennio 2022-2024.

Vengono confermati i contributi all'Istituto Vecellio, destinati sia alle spese ordinarie di funzionamento che allo svolgimento di progetti scolastici da parte degli studenti, inclusa la partecipazione alla rassegna "Teatro Ragazzi" realizzata dal Comune di Thiene.

Viene garantita la gratuità, per i residenti, dei libri di testo acquistati per la frequenza della scuola primaria, con facoltà di scelta del fornitore in capo alle singole famiglie (mediante il sistema della cosiddetta cedola libraria).

Il programma "Istruzione e Diritto allo studio" comprende anche tutte quelle attività dirette ad assicurare una funzionale gestione dei servizi, un contenimento dei costi, un supporto del piano d'offerta formativa con il coinvolgimento degli uffici comunali preposti, un ulteriore miglioramento delle strutture, dell'arredo scolastico e delle reti informatiche di collegamento tra i due plessi e verso l'esterno.

Particolarmente significativo è il progetto "La Scatola Magica", finanziato dal Comune e attuato con l'intervento di un'operatrice del servizio socio-educativo, che prevede la collaborazione tra docenti, assistente sociale e assessori di riferimento ed è volto a prevenire e dare sostegno ai casi di disagio, di disturbo comportamentale o di difficoltà di apprendimento dei ragazzi della scuola secondaria di primo grado. Dall'anno scolastico 2021-2022 il progetto è stato potenziato con ampliamento di orario, aumento del numero di ragazzi/e frequentanti, previsione di coinvolgimento nelle attività promosse dal Comune (ad es. in occasione del gemellaggio con la città di Concordia) e diversificazione delle attività previste, in ragione delle esigenze specifiche dei singoli partecipanti.

Inoltre, si persegue il coinvolgimento, in supporto all'attività prioritariamente svolta dalla scuola, di genitori, alunni e rappresentanti di classe per una migliore partecipazione nell'attività educativa o nei progetti scolastici, in particolare contribuendo economicamente alla realizzazione di laboratori e progetti pomeridiani.

Scuola Primaria

Prosegue la collaborazione con i docenti per promuovere o supportare attività precedentemente proposte che permettano di implementare il piano dell'offerta formativa, con l'ausilio degli uffici



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Cultura e Biblioteca. Costante, inoltre, l'opera di coinvolgimento dei genitori nella vita scolastica dei figli, con attività di supporto alla scuola stessa.

La partecipazione alle iniziative nazionali "Puliamo il Mondo" e "Libriamoci" sarà garantita dall'attività degli Uffici Tecnico e Cultura.

Verrà confermata, su richiesta dell'Istituto comprensivo, la collaborazione nella realizzazione del progetto di educazione stradale proposto dal Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino rivolto ad alcune classi della scuola primaria, oltre alla disponibilità a valutare altri progetti di "educazione civica".

Scuola Secondaria di primo grado

Obiettivi generali sono la collaborazione con i docenti, per promuovere attività che permettano di implementare il piano d'offerta formativa con l'ausilio degli uffici Cultura e Biblioteca, ed il coinvolgimento dei genitori al fine di una maggiore partecipazione nella vita scolastica dei figli.

È prevista la partecipazione delle classi ai laboratori contro le dipendenze e per la promozione di corretti stili di vita, attivati dall'ULSS 7 nella struttura comunale di Villa Ca' Dotta.

L'approccio multimediale alla prevenzione è molto efficace nell'indirizzare i bambini e ragazzi nella scelta di stili di vita sani. Il servizio è già stato usufruito dalla nostra scuola con ottimo gradimento e potrà essere oggetto di progettualità condivise che gradualmente si amplieranno ad altre tematiche relative agli stili di vita (alimentazione, attività fisica).

Per le classi seconde si proseguirà il progetto "Legalità", con il supporto dell'associazione "Sulle Regole", che prevede percorsi per la promozione della cultura della legalità e della responsabilità civica.

Verranno supportati direttamente alcuni laboratori creativi che coinvolgano l'intera scuola, in particolare il Laboratorio di Street Art, che ha permesso la realizzazione di murales sulle pareti del Centro culturale e della Sala Polifunzionale "Giorgia Bernardele".

Sono assegnate ogni anno delle borse di studio ad allievi/e meritevoli, che abbiano conseguito, al termine dell'esame di Stato del primo ciclo di istruzione, un punteggio pari o superiore a nove/decimi.

Scuola Secondaria di secondo grado

Relativamente alle competenze comunali nell'ambito della scuola secondaria di secondo grado, si intende promuovere progetti che coinvolgano i ragazzi in attività manuali e a favore della collettività, al fine di accrescere la responsabilizzazione e la diffusione del senso civico.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Ogni anno si organizzerà un incontro nel corso del quale gli studenti e le studentesse neolaureati potranno presentare il loro percorso di studio e l'argomento della tesi; verrà loro rilasciato un attestato di merito da parte dell'Amministrazione.

La **Missione 5** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali e turistiche”*.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Si intende valorizzare ed ampliare i servizi esistenti, in particolare l'attenzione sarà posta su:

1. promozione della cultura nei luoghi pubblici, sviluppando anche quelli ancora oggi non utilizzati, possibilmente utilizzando installazioni create con materiali naturali (es. Land Art);
2. aumento del numero degli spettacoli teatrali per bambini e famiglie;
3. organizzazione di corsi per aumentare le conoscenze negli ambiti più disparati;
4. studio di fattibilità atto ad istituire una consulta dei bambini.

Viene confermato lo stanziamento annualmente previsto per l'acquisto di materiale (librario, multimediale, abbonamenti a riviste, ecc.) di utilizzo della Biblioteca comunale.

Viene confermato l'impegno alla contribuzione delle spese per la realizzazione, in proprio o da parte di Associazioni o di terzi, di manifestazioni culturali e di integrazione: a tal proposito, l'Amministrazione ha approvato un nuovo regolamento per l'assegnazione dei contributi alle associazioni, volto a favorire la collaborazione tra l'Ente pubblico e il volontariato locale, oltre che le sinergie tra diverse associazioni.

Il Centro Culturale è il raccordo, il punto di riferimento, per le attività culturali e ricreative programmate e per quelle proposte da associazioni e gruppi locali. Per tutta la durata dei lavori di adeguamento sismico ed efficientamento energetico che interessano l'Istituto Vecellio, il centro è eccezionalmente utilizzato quale sede di alcune classi della scuola primaria; per tale ragione, i gruppi di volontariato e le associazioni usufruiranno, nel periodo di realizzazione dei lavori predetti, di alcuni spazi loro riservati in via della Meccanica (nello stabile comunale accanto alla sede della Protezione Civile), presso Villa Ca' Dotta, oltre che al piano terra dell'Ufficio Tecnico.

La Biblioteca e l'Ufficio Cultura promuovono ed attuano le iniziative culturali programmate e collaborano con le associazioni, gruppi e singoli cittadini nella realizzazione di attività finalizzate alla



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

diffusione della lettura, della scrittura, del teatro, del cinema, della musica, dell'educazione all'immagine, all'ascolto e all'arte in genere. Durante l'anno, l'Assessorato alla cultura potrà, pertanto, collaborare alla realizzazione di tali attività, che, pur non determinando impegni di spesa diretti da parte dell'ente, potranno comportare la messa a disposizione dei locali o del personale per la realizzazione grafica e la stampa del materiale promozionale, e per la sua diffusione.

Continua l'impegno per creare reti di collaborazione: locale con persone, gruppi e associazioni; territoriale, con gruppi e associazioni vicentine, a seconda dei temi affrontati; sovracomunale con i Comuni limitrofi, per creare occasioni di programmazione, collaborazione, azione comune.

Il Comune di Sarcedo confermerà l'adesione all'iniziativa "Teatro in casa", rassegna organizzata e promossa in collaborazione con altri Enti del vicentino; si intende, inoltre, proseguire l'adesione al "Teatro delle bestie", una rassegna intercomunale dedicata ai bambini ed alle famiglie, cui si è aderito per la prima volta nel 2019, e che ha avuto riscontro positivo nella cittadinanza.

L'apertura della biblioteca civica è confermata dal martedì al sabato.

Nel mese di dicembre verrà riproposto il "Mercatino di Natale", in collaborazione con la Pro Loco e con la partecipazione attiva delle attività commerciali e artigianali del territorio comunale. Il progetto prevederà un format molto più ampio nelle iniziative coinvolgendo associazioni di volontariato vicentine. Si evidenzia la particolare attenzione da parte dell'amministrazione, per tutto il periodo natalizio, nella creazione di attività e spazi dedicati ai bambini, grazie anche all'ausilio di volontari.

Saranno sostenuti i corsi per adulti di lingue straniere, di informatica, di manualità/creatività, di fotografia, lettura ad alta voce, scrittura creativa ed altri corsi che verranno suggeriti anche dai cittadini; per l'organizzazione di tali corsi, l'amministrazione potrà offrire la propria collaborazione anche solo con contribuzione indiretta. Sarà riproposto, altresì, il corso di italiano per donne straniere in orario mattutino.

Si darà prosecuzione e ampliamento al progetto "A casa di Polly", un atelier rivolto a bambini di età compresa tra 0 e 3 anni, finalizzato a soddisfare le curiosità cognitive, sensoriali e percettive dei bambini in questa fase dello sviluppo, che cerca di coinvolgere anche minori stranieri figli di donne che frequentano il corso di lingua italiana.

Viene confermata l'adesione alla manifestazione "SenzaOrarioSenzaBandiera", rassegna di viaggi e incontri, promossa dall'omonima associazione di Breganze, oltre ad altre serate di incontri con gli autori direttamente organizzati dall'Ufficio Cultura. Particolare attenzione sarà posta ad iniziative di carattere storico e geopolitico.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Proseguirà il sostegno al gruppo di lettura Parabolè, nato per valorizzare l'importanza della lettura e per dare uno spazio di confronto e condivisione agli appassionati lettori.

Le attività in collaborazione con le scuole proseguiranno, come specificatamente indicato nella missione 4.

Da segnalare, altresì, l'adesione a progetti in collaborazione con l'ULSS n. 7, rivolto ai genitori dei bambini di età pre-scolare.

Proseguirà la collaborazione con l'Associazione Pedemontana.Vi Turismo per valorizzare, promuovere e far conoscere il nostro territorio.

In considerazione dell'importanza del Corpo Bandistico "Elia Bassani" di Sarcedo, si proseguirà nella preziosa opera di sostegno a questa lodevole tradizione ed alle meritorie iniziative che servono a valorizzarla e a trasmetterne l'eredità culturale.

La **Missione 6** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero”*.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Si intende mantenere la collaborazione costante e concreta con il mondo delle associazioni sportive e non, oltre che con i gruppi di volontariato, realtà ritenute tutte di grande significato per la crescita personale e per la promozione del senso comunitario, al fine di favorire la ripresa e lo sviluppo delle attività da parte del più alto numero possibile di concittadini.

L'amministrazione comunale continua a farsi promotrice di meccanismi virtuosi per la migliore gestione delle risorse pubbliche erogate alle associazioni e alle società sportive, in un'ottica di collaborazione e progresso della comunità.

Oltre al sostegno economico rivolto alle associazioni di Sarcedo che svolgono attività continuativa, erogato mediante il nuovo regolamento dei contributi, si supporteranno anche le iniziative occasionali, che possano rappresentare un'attrattiva per il nostro territorio. Esempi in ambito sportivo sono: le competizioni annuali di ciclismo "memorials Cappellotto, Tonello, Dal Santo e Pigato", che negli ultimi anni hanno assunto interesse Regionale e Nazionale e le iniziative organizzate del gruppo podisti, la gara di corsa campestre "memorial Sergio Pesavento".



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Si attiverà un progetto denominato "palestra di legalità", rivolto ad alunni/e della scuola primaria, con lo scopo di far emergere e sostenere i valori positivi dello sport attraverso un percorso educativo, sensibilizzando gli alunni alla cultura della legalità attraverso lo sport, come strumento di promozione e rispetto delle regole e della cittadinanza attiva.

Si intende inoltre sostenere lo sport anche con interventi strutturali, proseguendo ad esempio con gli interventi di efficientamento energetico degli impianti sportivi, al fine di rendere gli stessi più sostenibili anche economicamente, garantendo contestualmente il buono stato di manutenzione degli impianti, sia attraverso interventi di manutenzione ordinaria, che straordinaria.

Uno degli interventi che si intende realizzare è la riqualificazione de campi da calcetto/tennis presso gli impianti sportivi di Via Generale dalla Chiesa. In particolare si prevedono il rifacimento del manto anche per il secondo campo e lo studio di fattibilità per la copertura di entrambi.

Al fine di rendere utilizzabile anche nelle ore serali la pista di atletica, il salto in alto e lungo, verrà installato un impianto di illuminazione nell'area esterna della palestra della scuola media.

Nel corso dei prossimi anni si valuteranno anche il rifacimento del manto sintetico del campo da calcio di via Madonnetta e la sistemazione delle aree di accesso.

Una serie di iniziative che si intende realizzare, o potenziare se già esistenti, nei prossimi anni è:

- 1) la festa dello Sport: istituita ed organizzata dal Comune, promuove e valorizza in particolare gli sport minori e lo sport per disabili;
- 2) la ricerca di sponsorizzazioni per potenziare e rendere accessibili, anche ai diversamente abili, il "percorso (podistico) permanente" già inaugurato a gennaio 2017, che collega i luoghi più belli ed interessanti del nostro paese, prevedendo diversi gradi di difficoltà per le diverse preparazioni atletiche degli utilizzatori;
- 3) il premio denominato "Oscar dello sport": istituito e organizzato dal Comune, per premiare con un contributo economico le associazioni che, nel corso dell'anno, si sono distinte per meriti sportivi nei seguenti ambiti: miglior squadra, miglior dirigente, miglior atleta under 16, miglior atleta over 16;
- 4) la prosecuzione del progetto di sussidiarietà orizzontale, finalizzato alla realizzazione, da parte delle Associazioni e su base esclusivamente volontaria, di progetti di pubblica utilità (quali la distribuzione di materiale informativo comunale, la distribuzione bollettazione tributi, ecc.);
- 5) l'apertura di nuovi percorsi permanenti nel territorio comunale.

La gestione degli impianti sportivi "Via Generale dalla Chiesa" è stata affidata in concessione ad una cooperativa, in esecuzione della procedura di evidenza pubblica per l'assegnazione del contratto (ai



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

sensi del D.lgs. 18.04.2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici): con il concessionario è stata sottoscritta una convenzione decorrente dal 09.01.2019 e avente scadenza il 31.08.2024.

La gestione dei campi da calcio comunali, siti in via Gen. C.A. Dalla Chiesa ed in via Madonnetta, è stata affidata all'A.S.D. Calcio Sarcedo, in applicazione delle disposizioni contenute in particolare dall'art. 27 della L.R. 11.05.2015, n. 8.

L'Amministrazione comunale assegna le ore delle palestre comunali, gestite in economia dall'Ente, in modo da garantire a tutte le discipline sportive uno spazio per potersi allenare.

Per facilitare la pratica sportiva dei ragazzi frequentanti le scuole primaria e secondaria di 1° grado, si conferma lo stanziamento in bilancio di un fondo per l'erogazione di un contributo *una tantum* alle famiglie a sostegno della spesa per l'iscrizione all'attività sportiva.

La **Missione 8** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa”*.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

In ambito urbanistico, l'azione dell'Ente è volta alla tutela ed alla valorizzazione sostenibile del territorio. Convinta che la qualità della vita sia strettamente collegata alla qualità dell'ambiente in cui si vive, l'Amministrazione ritiene che il territorio comunale sia un bene prezioso, che deve essere costantemente monitorato, conservato, valorizzato.

I principi sottesi alla pianificazione urbanistica sono quelli dello sviluppo sostenibile e della tutela ambientale, la cui attuazione mira a conseguire il duplice scopo di porre un freno all'espansione delle attività umane, da cui in molti casi dipende lo stravolgimento del territorio e dei suoi equilibri, nonché quello di garantire una migliore qualità di vita alle generazioni presenti e future.

I fondamenti della pianificazione territoriale sono l'informazione, il confronto, la valutazione e la conseguente decisione, al fine di salvaguardare il territorio e garantire la sicurezza ed il benessere delle persone che vi abitano.

Rispondendo ai contenuti del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PeBA), approvato con delibera di C.C. n. 45 del 29.09.2021, dovranno essere valutati gli interventi, in base alle



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

priorità e nei limiti di spesa del piano stesso, per prevenire ed eliminare gli ostacoli di ordine architettonico ed ambientale che possano arrecare pregiudizio al pieno godimento dei diritti della persona, individuando degli spazi pubblici aperti maggiormente frequentati che devono essere resi accessibili alle persone con disabilità.

L'iter procedimentale attinente all'assegnazione degli alloggi popolari è affidato all'ATER di Vicenza, Ente con cui è in essere apposita convenzione per la gestione, da parte di quest'ultimo, delle domande di accesso, dell'istruttoria e della definizione della graduatoria.

La **Missione 9** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente”*.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

1. Prosecuzione degli interventi volti al contenimento dei consumi ed al risparmio energetico, grazie ad esempio alla progressiva sostituzione delle lampadine tradizionali con quelle a LED nella pubblica illuminazione e negli stabili comunali; l'attenzione dell'Amministrazione è rivolta all'adozione di piani, anche a livello sovracomunale, che promuovano la gestione oculata delle risorse idriche e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili.
2. Promozione e sostegno rivolti all'uso di piatti e bicchieri non di plastica durante gli eventi paesani. Questo consentirà di risparmiare sullo smaltimento dei rifiuti e di creare una sensibilità popolare sull'argomento.
3. Contrasto all'abbandono dei rifiuti, con speciale attenzione ai rifiuti pericolosi, come l'amianto, incentivandone il corretto smaltimento e supportando le azioni di pulizia da parte dei gruppi e associazioni di volontariato.
4. Incoraggiamento all'adozione di 'buone pratiche' di sostenibilità ambientale come l'autoproduzione alimentare.
5. Valutazione degli acquisti dei beni dell'Amministrazione sulla base del loro impatto ambientale, rispondenza ai CAM (Criteri Ambientali Minimi) per servizi e forniture, dove previsti.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

6. Impegno a migliorare ulteriormente il sistema di raccolta differenziata dei rifiuti.
7. Per agevolare gli interventi specifici di efficientamento energetico (isolamento, fotovoltaico, solare - termico, etc.) le aziende saranno esentate dal versamento dei diritti di segreteria altrimenti richiesti nelle relative pratiche.
8. Adeguamento/ottimizzazione dell'ecocentro comunale, presso cui è già attivo da maggio 2021 il monitoraggio degli accessi.
9. Sviluppo e sostegno, dopo l'adesione di Sarcedo con delibera del Consiglio Comunale n. 17 del 31/05/22 al progetto "Comune Amico delle Api", del progetto medesimo, rivolto specificamente agli Enti locali, con lo scopo di promuovere una partecipazione attiva nella tutela dell'ambiente e nella riqualificazione dei territori, attraverso la protezione delle api e la valorizzazione dell'apicoltura, a partire dal ruolo strategico di motore politico e di coordinamento che i Comuni hanno per la promozione di uno sviluppo locale sostenibile.
10. Attuazione dell'accordo di programma per la redazione dei PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima) con i Comuni di Carrè, Chiuppano, Thiene, Zanè e Montebelluna.
11. Attuazione dell'accordo di programma per la redazione del Piano Intercomunale delle Acque tra i Comuni di Thiene, Zanè, Sarcedo e Carrè.
12. Adesione al Patto dei Sindaci per la Qualità dell'Aria con i Comuni della Provincia di Vicenza.
13. Adesione al progetto "Ridiamo un sorriso alla Pianura Padana" che punta a migliorare il paesaggio e l'ambiente di pianura attraverso la messa a dimora di alberi e arbusti autoctoni contribuendo così alla mitigazione climatica e rispondendo su scala locale alla Strategia europea "Biodiversità per il 2030".

La **Missione 10** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

1. Mantenimento dell'efficacia della rete stradale con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al fine di garantire la sicurezza nelle strade.
2. Adeguamento ed aggiornamento del piano di piste ciclopedonali.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

3. Realizzazione della pista ciclopedonale di via Bassano del Grappa - via Granezza; l'intervento è co-finanziato dalla Provincia di Vicenza con euro 200.000,00.
4. Realizzazione della pista ciclo-pedonale di via Schio (da via Tiepolo a via Ca' Bonate); l'intervento di euro 900.000 è finanziato con contributo ministeriale PNRR (Linea di finanziamento M2C4, Tutela del territorio e della risorsa idrica, Missione M2 Componente C4 Investimento 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni) e provinciale.
5. Impegno a proporre alla Provincia le soluzioni più idonee per mettere in sicurezza la Vecchia Gasparona, anche in previsione del maggiore traffico in quanto viabilità alternativa alla Superstrada Pedemontana Veneta a pagamento.
6. Il Comune di Sarcedo è incluso nel bando regionale di contributi per la progettazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PeBA); è stato approvato il Piano con Delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 29.09.2021. Dovranno essere programmati gli interventi per l'eliminazione delle barriere architettoniche, prevedendo ed eliminando gli ostacoli architettonico ed ambientale che possano arrecare pregiudizio al pieno godimento dei diritti della persona. Sono stati eseguiti interventi per rendere più fruibile l'area parco Concordia e le vie di accesso alle scuole.

La **Missione 11** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile”*.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

SOCCORSO CIVILE

Il rapporto tra l'Associazione di Protezione Civile e l'Amministrazione Comunale è regolamentato da apposita convenzione in scadenza il 31.12.2022. È in corso la redazione della nuova convenzione per adeguarla alla nuova normativa.

L'Amministrazione dialoga e collabora costantemente con l'Associazione, anche per integrare le dotazioni e supportare gli interventi posti in essere dai volontari.

Dopo l'efficace sinergia sperimentata nel corso dell'emergenza sanitaria COVID-19, prosegue la collaborazione con l'Associazione nella gestione delle procedure e dei protocolli di sicurezza, con riconferma di tutte le attività finora svolte.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

È allo studio l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile, per la cui stesura definitiva si aprirà confronto diretto con l'Associazione sui temi di maggior rilievo; è intenzione dell'Amministrazione procedere alla presentazione del piano, una volta delineato, alla cittadinanza, nei modi che saranno ritenuti più consoni a garantirne la più ampia diffusione e conoscenza.

La **Missione 12** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia”*.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Dopo l'unificazione, a far data dal gennaio 2017, delle ULSS 3 e 4 nell'AULSS7 Pedemontana Alto Vicentino, che comprende 60 Comuni distribuiti in due distretti, Sarcedo è entrato a far parte del Distretto n. 2. I Sindaci incidono sulle politiche socio-sanitarie unicamente attraverso il Piano Di Zona, tramite l'indispensabile apporto del Comitato dei Sindaci che li riunisce; l'Amministrazione è costantemente impegnata nell'aggiornamento e nell'attuazione di detto Piano, anche tramite la partecipazione ai Tavoli di lavoro promossi dall'AULSS 7, facendosi portavoce delle necessità e delle istanze del territorio di afferenza e nell'ottica della creazione istituzionale, ormai prossima, dell' Ambito territoriale sociale.

Si sono stanziati le somme necessarie per l'affidamento di un incarico per lo studio di fattibilità volto alla realizzazione di un Centro Diurno per Anziani, autentici e preziosi custodi della memoria storica della nostra comunità, ma spesso minati da fragilità cui non sempre le famiglie riescono a dare risposta. L'Amministrazione intende infatti vagliare la fondatezza della propria posizione rispetto al fatto che le necessità igienico-sanitarie di base ed il bisogno di socializzazione possano essere soddisfatti da un centro diurno, rispetto alla cui dislocazione si stanno valutando varie soluzioni, al fine di attuare quella migliore in termini di efficienza e di ottimizzazione del patrimonio comunale. Il progetto, qualora supportato dallo studio di fattibilità, permetterà di sostenere le famiglie, facendo trascorrere le giornate agli anziani in modo stimolante e gradevole, con servizi a loro specificamente dedicati tutela della; salute, cura della persona, benessere psicofisico, momenti di svago, trasporto



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

verso e dal centro, saranno alcune delle prestazioni che la struttura si proporrà di offrire. Compatibilmente con le risultanze dello studio di fattibilità, vi è la volontà da parte dell'Amministrazione che il Centro Diurno, gestito da privati convenzionati con il Comune, sia dedicato prevalentemente a persone autosufficienti, con precedenza ai residenti.

Preso atto del calo continuo di nascite, a livello nazionale e locale, il Comune continua a perseguire una politica di sostegno della natalità. Dal 2020 è stato avviato, con successo, il progetto "Bonus Nuovi Nati": un contributo concesso una tantum per ogni bambino/a iscritto/a all'ANPR comunale. Il contributo, il cui importo è stato incrementato per l'anno 2021 e reso spendibile negli esercizi commerciali ed artigianali (comprese le attività di ristorazione) aderenti, con sede nel territorio comunale, viene confermato anche per il triennio 2023-2025.

L'Amministrazione continua ad ospitare, in Villa Ca' Dotta, il Centro Diurno per Ragazzi Autistici, gestito direttamente ed in autonomia dal Servizio Disabilità dell'AULSS 7, in costante collaborazione con il Comune di Sarcedo. Il progetto, volto a valorizzare le competenze specifiche e la capacità di autonomia dei ragazzi, sollevando nel contempo le famiglie, nel corso del 2021-2022 ha ampliato l'offerta, includendo ragazzi con diversi livelli di difficoltà relazionali. L'obiettivo è quello di mantenere ed eventualmente potenziare ulteriormente il servizio dal 2023, in base alle domande delle famiglie dei ragazzi partecipanti.

Sono riprese le attività di volontariato e vicinanza sociale e l'intento dell'Amministrazione rimane quello di implementare il progetto incarnato dal "Gruppo Comunale di Protezione Sociale" (affidente al sociale, alla cultura, all'istruzione, all'ecologia e ambiente, alle associazioni), per valorizzare ancora di più il ruolo del volontariato quale strumento di solidarietà sociale, di promozione culturale, civile ed ambientale, di formazione di una coscienza improntata alla partecipazione. Il Gruppo rientra nel più ampio progetto che include le associazioni e le agenzie educative del territorio, denominato "Tessitori di comunità".

È precisa intenzione dell'Amministrazione continuare a promuovere e sostenere, anche per il triennio 2023-2025, il progetto "Ci Sto? Affare Fatica", in collaborazione con una cooperativa, durante il periodo estivo, coinvolgendo ragazzi/e dai 14 ai 19 anni, per sensibilizzarli alla cura del bene pubblico, nell'ottica di una cittadinanza attiva che coinvolga le fasce più giovani.

All'esito dell'esperienza denominata "Move On Sarcedo", rivolta anch'essa alla fascia d'età 14-18, che si è realizzata nel 2022 con una serie di proposte estive gratuite, volte a promuovere l'aggregazione e il senso di appartenenza alla comunità dei giovani, si intende promuovere iniziative simili nei prossimi anni.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Rimane inalterato il costante impegno volto a sostenere le persone e le famiglie in difficoltà, tramite aiuti, anche economici, inquadrati in percorsi e progetti di tipo lavorativo, sociale, educativo, miranti a ricollocare nel mercato del lavoro, oltre che all'interno della nostra comunità, chi si trova in situazioni di disagio.

Il progetto "Guadagnare salute", nato nel 2009 in Ca' Dotta, dedicato alla promozione di stili di vita sani tramite laboratori didattici ed esperienziali, proseguirà negli anni a venire e sarà ulteriormente valorizzato, grazie all'assidua cooperazione tra Amministrazione Comunale e AULSS 7, anche tramite eventuali collaborazioni con altri soggetti.

Si intende rinnovare per il triennio 2023-2025, in quanto in linea con l'utilizzo di Ca' Dotta a scopi di promozione sociale e culturale, la possibilità concessa al CASF (Centro Affidamento e Solidarietà Familiare) del Distretto 2 dell'AULSS7, di utilizzare alcuni spazi della villa per incontri e iniziative afferenti all'attività del Centro.

L'Amministrazione continua a prevedere l'incontro annuale, rivolto a tutti i cittadini che abbiano compiuto 18 anni nell'anno di riferimento, per consegnare loro, al termine dell'evento, una copia della Costituzione italiana, come augurio affinché possano divenire cittadini impegnati e rispettosi dei valori della Repubblica.

Da giugno 2022, dando seguito all'impegno assunto per quanto riguarda la solidarietà e l'accoglienza, il Comune ha messo a disposizione del progetto RETE SAI (Sistema Accoglienza Integrazione), con Comune capofila Santorso, una residenza che attualmente ospita una famiglia afghana e che in futuro sarà fruibile da parte di altri nuclei familiari rientranti nel progetto medesimo.

La **Missione 14** nel glossario COFOG viene definita come segue: *"Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività"*.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

Sviluppo economico - Innovazione - Rapporti intercomunali e sovracomunali



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

La crescita di un territorio, per essere portatrice di benessere, deve essere calibrata, sostenibile ed inclusiva, focalizzandosi sulle risorse umane e territoriali che possono creare opportunità lavorative, e abbandonando un sistema di sfruttamento sconsiderato delle risorse medesime. L'Amministrazione ambisce ad avviare una alleanza sinergica, al fine di favorire uno sviluppo sostenibile, tra le categorie economiche e le parti sociali, in cui il Comune svolga il ruolo di catalizzatore e di promotore di iniziative significative.

Spesso sono necessarie dimensioni territoriali adeguate, per essere competitivi e attrarre opportunità di lavoro e crescita, riuscendo ad accedere anche ai finanziamenti regionali e comunitari, ed in quest'ottica si sta ragionando, facilitando l'aggregazione e le reti tra Comuni. Il Distretto del Commercio "Botteghe della Pedemontana", tra Sarcedo, Breganze e Zugliano, creato con delibera di Giunta del 2019 e che vede Sarcedo capofila, ha già ottenuto nel 2022 un contributo regionale grazie alla partecipazione ad un bando, e continuerà il percorso di promozione delle attività locali in un'ottica di rete sovracomunale.

Bilancio

Negli ultimi decenni il bilancio ha sempre avuto una gestione attenta rispetto alle spese ed alle risorse da investire. L'intento è di mantenere invariati, tentando di migliorarli, i servizi a disposizione dei cittadini, investendo in una politica di riduzione delle spese e di ottimizzazione degli strumenti comunali, anche attraverso interventi di efficientamento energetico e di innovazione tecnologica.

Attività Produttive

All'interno delle competenze comunali, proseguirà il dialogo, già positivamente avviato nel corso del 2020 per una serie di iniziative in ambito socio-culturale, con le attività imprenditoriali e con i commercianti presenti sul territorio, al fine di dar vita ad un positivo coinvolgimento delle categorie predette nella realizzazione di eventi ed iniziative promossi dall'Amministrazione, come avviene già nell'ambito dell'iniziativa dei mercatini di Natale dell'8 dicembre.

Il Distretto del commercio "Botteghe della Pedemontana", consentirà di partecipare a bandi sovracomunali per il miglioramento dei singoli settori.

Grazie alla partecipazione al bando regionale istituito con D.G.R. 1019/2021, che ha finanziato la realizzazione di una serie di interventi rientranti in determinate tipologie, quali ad esempio quelli su aree pubbliche con impatto sul commercio e sul turismo, e quelli su immobili pubblici destinati al commercio o alle attività culturali, il Distretto del Commercio "Botteghe della Pedemontana", con Sarcedo capofila, ha ottenuto il contributo regionale e assegnato ai commercianti le risorse a dispo-



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

sizione, grazie al manager incaricato di coordinare e dare seguito alle iniziative promosse e finanziate dal bando suddetto. Il progetto e la realizzazione degli interventi da esso cofinanziati avrà conclusione il 30 settembre 2023.

Si conferma la presenza del mercato agricolo del venerdì mattina.

Saranno poste in essere politiche volte ad agevolare gli affitti dei locali liberi, anche tramite una riduzione della tassazione.

Prosegue la collaborazione con il Comune di Thiene riguardo all'URBAN CENTER, per la creazione di nuove realtà produttive.

Grazie al confronto continuo e diretto con i gestori delle attività commerciali ed artigianali, in virtù del quale si è giunti, negli scorsi anni, alla soluzione di svariate problematiche, quali

lo spostamento delle attività in luoghi più consoni, l'ampliamento di realtà imprenditoriali artigianali recuperando annessi rustici esistenti e la conferma urbanistica delle attività imprenditoriali storiche, verranno valutate semplificazioni per lo smaltimento ed il riutilizzo dei rifiuti delle aziende.

Si riconferma l'impegno per lo snellimento delle pratiche burocratiche di avvio, mantenimento e sviluppo delle attività produttive, nonché la volontà di introdurre agevolazioni in

favore delle ditte che intendano installare impianti volti all'efficienza energetica, tramite azzeramento dei diritti di segreteria.

Innovazione

Prosecuzione dell'innovazione generale dei servizi comunali, sulla strada già intrapresa negli ultimi anni: dotazione di colonnine per la ricarica dei mezzi elettrici, predisposizione della nuova rete della fibra ottica per i collegamenti Internet, dotazione di nuova strumentazione elettronica per uffici pubblici e scuole, già dotati di fibra ottica.

Verranno messi in atto diversi interventi per l'implementazione della digitalizzazione dei servizi comunali rivolti ai cittadini quali:

- migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione;
- attivazione SPID-CIE;
- attivazione app IO;
- esperienza del cittadino nei servizi pubblici.

Tali interventi saranno finanziati attraverso i contributi ministeriali ottenuti grazie alla partecipazione a bando PNRR.

Rapporti intercomunali e sovracomunali



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Continua il confronto con i Comuni limitrofi, e con altri Enti locali (Provincia e Regione) su tematiche che necessitano di una soluzione di portata sovracomunale, dal momento che in diverse occasioni l'apertura al dialogo ha consentito di raggiungere risultati ottimali, producendo proficue collaborazioni (caso CORSEA, reperimento di fondi regionali tramite bandi, gestione delle partecipate). Vi è l'impegno ad iscrivere Sarcedo all'Associazione Nazionale dei Comuni Virtuosi, una rete di Enti locali che opera a favore di una gestione armonica e sostenibile dei propri territori, diffondendo nuovi stili di vita ispirati alla sostenibilità, sperimentando buone pratiche di efficientamento e risparmio energetico e mirando alla partecipazione attiva di tutti i cittadini.

Resta inalterato l'impegno nel coinvolgimento del Comune nello Sportello Energia. Il servizio, promosso da una rete di Comuni per la Sostenibilità dell'Altovicentino, con Santorso come capofila, è gestito dai volontari dell'Associazione BuonaPratica che hanno dato vita al progetto nel 2015. Questo strumento a disposizione dei cittadini è aperto a tutti, indipendentemente dal Comune di residenza, e fornisce consulenze gratuite su temi accomunati dall'obiettivo di guidare il nostro territorio verso un futuro più sostenibile.

La **Missione 15** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

L'Amministrazione si impegna a:

1. promuovere *stage* per i ragazzi di Sarcedo, anche non attinenti al percorso di studio, all'interno delle aziende/uffici di Sarcedo;
2. fornire informazioni ai giovani su progetti o *start-up* promossi da cooperative, enti pubblici o privati;
3. continuare ad organizzare, in collaborazione con la scuola ed il Comitato Genitori, per i ragazzi della scuola secondaria di primo grado, visite presso gli Uffici comunali, gli stabilimenti industriali



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

e le realtà produttive del paese, in modo da consentire ai partecipanti di cominciare a conoscere il mondo del lavoro dopo il percorso scolastico;

4. promuovere uno *stage* presso gli uffici comunali, rivolto ai ragazzi delle scuole superiori, nell'ambito dell'alternanza scuola/lavoro.

La **Missione 16** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca”*.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Le risorse naturali non sono infinite, e dunque il territorio verde e agricolo del paese va conservato, monitorato e protetto. Per incentivare e salvaguardare le produzioni agricole e gli allevamenti, l'Amministrazione si impegna a:

1. promuovere i prodotti locali anche tramite convenzioni tra Enti-fiera e manifestazioni locali, per agevolare la presenza delle aziende del nostro Comune;
2. promuovere la filiera corta e punti vendita "a km 0", anche attraverso una rete di collaborazioni con i Comuni limitrofi;
3. studiare la fattibilità di una collaborazione con le cantine presenti sul territorio, al fine di attivare il progetto "Adotta un filare": ciascun privato potrà, tramite un contributo da erogare alla cantina, sostenerne l'attività, ricevendo in cambio il prodotto dei vigneti con etichetta personalizzata.

La **Missione 20** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato”*.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

FONDI E ACCANTONAMENTI

- previsione del fondo di riserva - fondo di riserva ordinario;
- previsione del fondo di riserva di cassa;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- previsione del Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente.

La **Missione 50** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitali sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie”*.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

DEBITO PUBBLICO

Pagamento delle quote capitale e degli interessi sui mutui assunti dall'Ente.

La **Missione 99** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per finanziamento del sistema sanitario nazionale”*.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

SERVIZI PER CONTO TERZI

- versamento delle ritenute previdenziali ed assistenziali per il personale;
- versamento delle ritenute erariali per lavoro dipendente e autonomo;
- versamento di altre ritenute al personale per conto di terzi;
- restituzione depositi cauzionali;
- servizi per conto di terzi;
- servizi per conto dello Stato;
- *split* istituzionale e commerciale;
- anticipazioni di fondo per il servizio economato;
- restituzione di depositi contrattuali d'asta.

* * *



Strumentale alla creazione di valore pubblico è anche il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della L. 24 dicembre 2007, n. 244, ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011, recante il "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio".

Per completezza, se ne riporta di seguito il contenuto.

PIANO TRIENNALE 2022/2024 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO AI SENSI DELL'ART. 2, COMMI 594 E SS. DELLA LEGGE N. 244/2007

CENSIMENTO DELLE DOTAZIONI HARDWARE E SOFTWARE UTILIZZATE

Server: 2

Personal computer: 27

Notebook: 6

Stampanti: 2 in Anagrafe

Tablet: 4 (1 ecocentro, 1 Centro Culturale, 1 UTC, 1 segreteria)

Plotter: 1 con scanner grande formato integrato

Scanner: 1

N. 5 Fotocopiatori multifunzione A3 a colori con stampante di rete e scanner a noleggio per il triennio dal 01.04.2021 al 31.03.2024 dalla alla società in house partecipata del Comune di Sarcedo Pasubio Tecnologia s.r.l.

N.2 Fotocopiatore multifunzione A4 a colori Epson WF-579DWF Workforce PRO (Centro Culturale) per il triennio dal 01.04.2021 al 31.03.2024 dalla alla società in house partecipata del Comune di Sarcedo Pasubio Tecnologia s.r.l..

Centro Elaborazione Dati: il Servizio è stato esternalizzato secondo i criteri imposti dall'AGID e prevede principalmente la duplicazione dei dati in cloud con principi certificati di disaster recovery, control room remota e log certificate di accessi ed eventi.

Hardware: server DELL PowerEdge R530 con ESXi e server virtuali con s.o. MS Windows Server 2012 64bit, GNU/Linux Ubuntu 14.04 64bit, firewall WatchGuard T30 con APT Blocker, Intrusion Prevention Service, WebBlocker, GateWay Antivirus, SpamBlocker e reputation enabled defense.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Videosorveglianza: registrazione sul Server ACER AS-4022G-6F e s.o. MS Windows Server 2012 64bit.

Per la garanzia di rete (continuità): TECNOWARE UPS EVO 3.0 Rack-Tower 3000VA.

L'infrastruttura di rete (LAN) del Sistema Informativo Comunale prevede il collegamento delle tre sedi (municipio, UTC e palazzina socio-culturale) mediante connessione in fibra ottica. Tale connessione è stata estesa anche all'istituto comprensivo scolastico.

La struttura dispone anche di 2 reti wireless per uso interno in municipio ed UTC.

La connessione ad internet avviene con fibra ottica e servizio di Fastweb a 50Mbit/sec bidirezionali garantiti con la previsione di raddoppio della banda di connessione internet per garantire i servizi digitali. La connettività è ridondata con connessione ADSL da 12/4Mbit/sec utilizzata per la fonia (VoIP) e la connettività protetta e crittografata dei server.

Viene mantenuta una linea analogica di backup e utilizzata per fax ed ascensore della sede municipale.

Gli ascensori degli stabili comunali dispongono di apparato di fonia GSM autonomo come le Centrali Termiche per il telecontrollo remoto.

CENSIMENTO DEI FAX

È presente 1 fax in Ufficio Segreteria.

Sono attivi dei fax virtuali (mail to fax, fax to mail) con numerazione specifica e dedicati per ciascun ufficio: Anagrafe, Ragioneria, UTC, Biblioteca (Centro Culturale) e Sociale.

CENSIMENTO DEI CELLULARI

Le utenze mobili in totale sono otto e sono state assegnate a chi si sposta frequentemente nel territorio e fuori per esigenze di servizio ed è necessario siano raggiungibili costantemente. Sono attive le due utenze telefoniche assegnate alla squadra operai, una alla Scuola Primaria temporaneamente trasferita al primo piano del Centro Culturale, una è utilizzata per la connessione al tablet in uso all'ecocentro per il controllo degli ingressi degli utenti.

Sono state attivate delle SIM M2M (machine to machine) per la connettività remota delle CT, per l'allarme con gestione da remoto per Villa Cà Dotta e Centro Culturale.

CENSIMENTO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- 1) RENAULT TWINGO (elettrica) targata GD181MX acquistata in data 15.01.2021 in sostituzione di una vettura con 20 anni di età che è stata rottamata, ed è utilizzata per i servizi tecnici e i servizi sociali e sanitari volti a garantire i livelli essenziali di assistenza;
- 2) FIAT QUBO (benzina/metano) targata EP487NY utilizzata per i servizi istituzionali;
- 3) FIAT DOBLO' (benzina) targata EF627JE utilizzata per i servizi sociali e sanitari volti a garantire i livelli essenziali di assistenza.

Le autovetture sono pari allo stretto necessario per garantire tutti i servizi esercitati.

Tra i mezzi di servizio si annovera dal 31/12/2017 anche una bicicletta a pedalata assistita per i sopralluoghi locali.

CENSIMENTO DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Il Comune di Sarcedo ha la piena proprietà dei seguenti immobili, che sono dati in locazione con contratto ai sensi della L. 431/1998 a canone di mercato per 4 anni e rinnovabili per altri 4 anni per n. 4 immobili ad uso abitativo e per 6 anni l'affitto d'azienda per l'attività di somministrazione di cibi e di bevande:

Foglio 5 mappale 132 sub 4 cat C/1

Foglio 5 mappale 132 sub 6 cat A/3

Foglio 5 mappale 132 sub 7 cat A/3

Foglio 5 mappale 132 sub 8 cat A/3

Foglio 5 mappale 132 sub 9 cat A/3

Foglio 5 mappale 132 sub 10 cat C/6

Foglio 5 mappale 132 sub 11 cat C/6

Foglio 5 mappale 723 sub 1 cat C/6

Foglio 5 mappale 723 sub 2 cat A/2

Foglio 5 mappale 723 sub 3 cat A/2

Il Comune di Sarcedo ha la piena proprietà di un immobile denominato "Villa Zironda" foglio 5 mappale n. 103 che è in parte utilizzato per attività socio culturali sia da parte del Comune di Sarcedo che dall'U.L.SS. N. 7 - PEDEMONTANA che concorre al rimborso delle spese.

ESIGENZE DI DOTAZIONI

Il numero di postazioni informatiche e stampanti presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici ed alla dotazione organica.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

I monitor in dotazione ai PC sono tutti modelli LCD che garantiscono maggior confort lavorativo, sono meno ingombranti, e utilizzano una minore quantità di energia elettrica. Sono stati sostituiti alcuni monitor, di più ampie dimensioni rispetto a quelli precedentemente in uso.

Non è previsto un piano di dismissione per i telefoni cellulari, ma si sostituiranno in caso di rottura, previo raffronto tra costo di acquisto e costo di riparazione.

Si evidenzia il numero esiguo di autovetture di proprietà dell'ente, in rapporto alle molteplici attività che lo stesso è chiamato a svolgere per scopi istituzionali e di servizio ed al fatto che le sedi comunali sono quattro, in taluni casi dislocate ad una distanza non colmabile (o difficilmente colmabile) a piedi ed in ogni caso con rilevante dispendio di tempo e senza poter recare con sé particolari ingombri o colli.

Allo stato attuale la razionalizzazione è massima e non ulteriormente comprimibile e misure alternative di trasporto non sono utilmente individuabili.

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

1. Procedere all'acquisto delle attrezzature secondo le effettive necessità di utilizzo e/o di sostituzione delle precedenti, valutando accanto al criterio del prezzo, quello del costo di esercizio ed assistenza;
2. le utenze di telefonia mobile in uso ai soli dipendenti sono utilizzate esclusivamente per motivi di servizio, principalmente per ricezione delle chiamate e per effettuare chiamate di lavoro urgenti o per emergenze;
3. incremento dell'uso della Posta Elettronica (delle mail to fax e fax to mail) per ottenere una riduzione dei costi di stampa e di spedizione della posta cartacea;
4. digitalizzazione delle procedure di amministrative comunque denominate (pratiche edilizie, autorizzazioni, certificazioni, ordinanze, etc.) mediante firma digitale e trasmissione via PEC;
5. digitalizzazione dell'archivio cartaceo mediante scansione dei documenti ed archiviazione elettronica al fine di razionalizzare gli spazi dedicati all'archivio pratiche correnti e migliorare le ricerche per istruttorie e accesso agli atti.

2.1.2 Modalità e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

Nell'ambito degli obiettivi strategici direttamente correlati alla creazione di valore pubblico, l'Amministrazione di Sarcedo si ripropone, altresì, di realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da



parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, semplificando e reingegnerizzando le procedure, in conformità alle misure ed agli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale.

Accessibilità fisica

Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere agli ambienti fisici senza discriminazioni, di utilizzare le strutture e, in particolare, di raggiungere, entrare, fruire degli ambienti in condizioni di adeguata sicurezza e autonomia, con superamento delle barriere di tipo architettonico, che rappresentano impedimenti alla piena accessibilità dal punto di vista della sicurezza.

L'Ente deve definire nel DUP gli obiettivi di accessibilità fisica, tenendo conto che, negli edifici pubblici, deve essere garantito un livello di accessibilità degli spazi interni tale da consentire la fruizione dell'edificio sia al pubblico che al personale in servizio, secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.M. Lavori Pubblici 14 giugno 1989, n. 236. Per gli spazi esterni di pertinenza degli stessi edifici, il necessario requisito di accessibilità si considera soddisfatto se esiste almeno un percorso per l'accesso all'edificio fruibile anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale.

Ciò premesso, in questa Sottosezione sono definiti gli obiettivi e gli strumenti finalizzati a realizzare la piena accessibilità fisica. A tal fine, rilevano le modalità e azioni idonee a rimuovere le barriere architettoniche, che sono costituite:

- a) dagli ostacoli fisici, fonte di disagio per la mobilità di chiunque ed in particolare di coloro che, per qualsiasi causa, hanno una capacità motoria ridotta o impedita in forma permanente o temporanea;
- b) dagli ostacoli che limitano o impediscono a chiunque la comoda e sicura utilizzazione di spazi, attrezzature o componenti;
- c) dalla mancanza di accorgimenti e segnalazioni che permettono l'orientamento e la riconoscibilità dei luoghi e delle fonti di pericolo per chiunque e in particolare per i non vedenti, per gli ipovedenti e per i sordi.

Può trattarsi di:

- ostacoli o impedimenti fisici (percorsi pedonali stretti, altezza eccessiva di oggetti, gradini posti in corrispondenza degli accessi);



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- ostacoli percettivi (assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti);
- fonti di disagio (difficoltà nella prensilità, rampe di raccordo non adeguate o con pendenze errate, percorsi scoperti);
- fonti di pericolo (pavimentazioni sdruciolevoli, porte o vetrate non opportunamente segnalate, presenza di elementi di inciampo);
- cause di affaticamento (rampe troppo lunghe o con eccessiva pendenza, lunghe scale, corrimano non adeguati, fondi poco compatti, presenza di tappeti ecc.).

Si evidenzia che il Comune di Sarcedo ha la propria sede municipale all'interno di un fabbricato dotato di rampe di raccordo per l'accesso dall'esterno, di corrimano delle scale interne e di ascensore per l'accesso ai piani superiori. Quanto alle sedi dislocate, anche l'Ufficio tecnico si trova all'interno di un fabbricato dotato di rampe di raccordo per l'accesso dall'esterno, di corrimano delle scale interne e di ascensore per l'accesso ai piani superiori e la Biblioteca si trova al piano terra di un edificio dotato di rampe di raccordo per l'accesso dall'esterno.

Accessibilità digitale

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti di assistenza quali tecnologie assistive o configurazioni particolari (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere ai servizi digitali senza discriminazioni.

L'art. 9, comma 7, del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 prevede che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 pubblichino nel proprio sito web gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente.

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) ha emanato le Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che hanno lo scopo di definire:

- i requisiti tecnici per l'accessibilità degli strumenti informatici, ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili;
- le metodologie tecniche per la verifica dell'accessibilità degli strumenti informatici;
- il modello della dichiarazione di accessibilità;
- la metodologia di monitoraggio e valutazione della conformità degli strumenti informatici alle prescrizioni in materia di accessibilità;
- le circostanze in presenza delle quali si determina un onere sproporzionato.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Secondo le disposizioni vigenti, le P.A. devono:

- effettuare le verifiche dell'accessibilità degli strumenti informatici (siti web e app), al fine di valutare lo stato di conformità;
- effettuare una "verifica soggettiva" per contratti di fornitura sopra soglia comunitaria;
- compilare e pubblicare una "Dichiarazione di Accessibilità" (sotto la responsabilità del Responsabile per la transizione al digitale - RTD) tramite l'applicazione form.agid.it. Nella dichiarazione potranno essere previste eventuali deroghe all'accessibilità;
- predisporre un "Meccanismo di Feedback" per consentire ai cittadini di inviare una segnalazione (prima istanza).

L'Agenzia effettua il monitoraggio dei siti web e delle app su un campione rappresentativo, relazionando ogni 3 anni alla Commissione europea sui risultati del monitoraggio.

Al fine di supportare le pubbliche amministrazioni nell'attività di definizione e pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità è disponibile l'applicazione web "Form AGID". A partire dal 2022, la pubblicazione degli obiettivi di accessibilità può, quindi, essere effettuata tramite detta applicazione, raggiungibile al seguente URL:

<https://www.agid.gov.it/it/design-servizi/accessibilita/obiettivi-accessibilita>.

Ciò premesso, in questa Sottosezione sono definite le modalità e azioni finalizzate a realizzare gli obiettivi di piena accessibilità digitale dell'Amministrazione.

Gli obiettivi di accessibilità digitale per l'esercizio 2023, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 24.03.2023, sono riportati nella seguente tabella.

AREA DI INTERVENTO	INTERVENTI DA REALIZZARE	MODALITÀ E AZIONI	TEMPI DI ADEGUAMENTO
Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della Pa"	Aggiornamento strutturale del sito in conformità del regolamento Agid e miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino - Citizen experience.	31.12.2023
Sito intranet	Formazione - aspetti tecnici	Attivazione procedure per presentazione istanze e richieste di appuntamento on line.	31.12.2023



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

AREA DI INTERVENTO	INTERVENTI DA REALIZZARE	MODALITÀ E AZIONI	TEMPI DI ADEGUAMENTO
Formazione	Formazione - aspetti normativi e tecnici	Corsi di formazione del personale per la gestione delle procedure per la presentazione di istanze e richieste di appuntamento on line.	31.12.2023
Postazioni di lavoro	Attuazione specifiche tecniche	Verifiche di eventuali necessità per adeguare i sistemi e le postazioni al fine di migliorare le condizioni di lavoro.	31.12.2023
Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro	Approvazione adeguamento del lavoro flessibile al termine della fase emergenziale.	31.12.2023

2.1.3a Elenco dei processi e delle procedure da semplificare e reingegnerizzare

In questa Sottosezione vanno inseriti tutti i processi e le procedure in relazione ai quali l'Ente si prefigge di effettuare interventi - e di conseguire obiettivi - di semplificazione e reingegnerizzazione. La definizione di tali interventi è effettuata tenendo conto dell'Agenda per la Semplificazione per il periodo 2020-2023, concernente le linee di indirizzo e il programma di interventi di semplificazione per la ripresa a seguito dell'emergenza epidemiologica, predisposta sulla base di quanto previsto dall'art. 15 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76 ("Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"), convertito dalla L. 11 settembre 2020, n. 120.

In coerenza con quanto richiesto dall'Agenda, relativamente alle misure e azioni di semplificazione e reingegnerizzazione, l'Ente adotta politiche strategiche e operative che impattano contestualmente sia verso gli *stakeholder* interni sia verso gli *stakeholder* esterni, allo scopo di fornire servizi pubblici "smart" (veloci, semplici ed efficaci).

Gli interventi, le misure e le azioni individuate dall'Ente seguono e alimentano il processo in corso di transizione e innovazione digitale. L'obiettivo finale è definire una strategia di semplificazione e reingegnerizzazione correlata con lo sviluppo della capacità amministrativa (c.d. *capacity building*) dell'Ente, anche in termini di ricorso a nuove modalità di lavoro e a nuovi strumenti tecnologici, in coerenza con gli obiettivi definiti nel Piano della Formazione e del Lavoro Agile.

Si riporta di seguito l'elenco dei processi e delle procedure da reingegnerizzare/semplificare ed i connessi obiettivi ed azioni a ciò finalizzati.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

CLASSE DI SERVIZI	SERVIZIO	DESCRIZIONE SERVIZIO	OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE / REINGEGNERIZZAZIONE	PROGRAMMAZIONE
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - ANAGRAFE	Tenuta degli atti e dei registri anagrafici della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero compresi acquisizione manifestazioni di consenso al trapianto di organi e rilascio di certificati e documenti di identità personale.	<ul style="list-style-type: none">- Tenuta informatica atti e registri anagrafici;- Allineamento con ANPR.	2023-2025
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - ELETTORALE	Bonifica dati elettorali per subentro in ANPR	Integrazione in ANPR di liste elettorali e dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione (Circolare 118/2022 Ministero dell'Interno)	2023-2025
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - STATO CIVILE	Tenuta atti e registri dello stato civile, attività in materia di nascite, decessi, matrimoni, unioni civili, cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT), nonchè rilascio di certificati. Inserimento e relative censimento delle sepolture nel gestionale dedicato ai servizi cimiteriali	<ul style="list-style-type: none">- Tenuta informatica atti e registri anagrafici;- Allineamento con ANPR. Informatizzazione e censimento dei cimiteri cittadini	2023-2025
CERTIFICATI E DOCUMENTI	ACCESSO AGLI ATTI - ACCESSO CIVICO	Procedimenti relativi all'esercizio del diritto di accesso agli atti	<ul style="list-style-type: none">- Modulistica online sul sito;- Istanza online direttamente sul sito (misura 1.4.1. - cittadino attivo/informato)	2023-2025
SERVIZI INFORMATIVI	RAPPORTI CON L'UTENZA	Attività di gestione dei rapporti con il pubblico	<ul style="list-style-type: none">- Misura 1.4.1. Cittadino attivo/informato;- Misura 1.4.3. Servizi e cittadinanza digitale (App IO);- Misura 1.4.4. Servizi e cittadinanza digitale (SPID/CIE/EIDAS).	2023-2025
SERVIZI INFORMATIVI	PROTOCOLLO	Attività di gestione del protocollo informatico e dei sistemi documentali.	Attivazione e implementazione di alcuni servizi in VURP	2023-2025



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

POLIFUNZIONALE	DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE	Abilitazione al cloud per le PA locali.	Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud. (Misura 1.2)	2023-2025
TRIBUTI E PAGAMENTI	TRIBUTI	Gestione Rendite catastali (IMU). Apertura e chiusura utenze domestiche e non domestiche TARI. Invio F24 telematico IMU/TARI.	Implementazione della banca dati tributaria/catastale	2023-2025
POLIFUNZIONALE	PRIVACY	Attività legate all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.	Predisposizione di registri di accesso per tutti i servizi	2023-2025
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	SERVIZI SOCIALI	Servizio di gestione informatizzata della presa in carico, monitoraggio e valutazione degli interventi sociali.	Utilizzo nuovo gestionale fornito dall'ATS VEN_04 - Thiene per la gestione informatizzata dei fascicoli e dei registri degli utenti in carico ai servizi sociali.	2023-2025

2.1.3b Obiettivi di digitalizzazione

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'Ente, come programmati nel DUP 2023/2025, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 29.12.2022. Si precisa che i progetti sottoelencati sono finanziati con risorse PNRR di cui l'Ente è già assegnatario, e sono in via di attuazione alla data di redazione del presente Piano.

1) Missione M1 - Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo

Componente M1 C1 - Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella P.A.

Investimento 1.4 - "Servizi e cittadinanza digitale".

Misura 1.4.3 "Adozione app io".

CUP C21F22001050006 - App IO.

Importo: € 9.947,00.

Termine previsto dal cronoprogramma: 20.09.2023.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

2) Missione M1 - Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo.

Componente M1 C1 - Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella P.A.

Investimento 1.4 - "Servizi e cittadinanza digitale".

Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" Comuni.

CUP C21F22001020006 - Cittadino informato - Cittadino attivo.

Importo: € 155.234,00.

Termine previsto dal cronoprogramma: 07.03.2024.

3) Missione M1 - Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo.

Componente M1 C1 - Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella P.A.

Investimento 1.4 - "Servizi e cittadinanza digitale".

Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE".

CUP C21F22001020006 - Spid CIE.

Importo: € 14.000,00.

Termine previsto dal cronoprogramma: 23.11.2023.

4) Missione M1 - Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo.

Componente M1 C1 - Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella P.A.

Investimento 1.2 - "Abilitazione al cloud per le PA locali".

CUP C21C230004000056 - Passaggio al CLOUD "Abilitazione al Cloud per le PA Locali" Comuni.

Importo: € 101.208,00.

Termine previsto dal cronoprogramma: 03.12.2023



2.2 PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, la Sottosezione *Performance* contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di *performance* di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale Sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene opportuno - e coerente rispetto alla ragion d'essere del PIAO, quale strumento unitario e "integrato" della programmazione operativa dell'Ente - procedere all'implementazione della presente Sottosezione, inserendo pertanto gli obiettivi di *performance* nel corpo del PIAO secondo le indicazioni dell'art. 3, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, anziché assegnarli nell'ambito di un Piano separato³. Ciò favorisce l'integrazione del programma operativo dell'Ente nei vari ambiti di attività gestionale con la programmazione, trasversale a tutte le Aree organizzative, relativa agli obiettivi in materia di prevenzione dei rischi corruttivi e a quelli di semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità e garanzia delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere.

Si ricorda, in proposito, che l'art. 1, comma 8-*bis*, della L. 192/2012, stabilisce che l'Organismo indipendente di valutazione verifichi, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*, che i Piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza.

³ In proposito, si ricorda che, alla luce di plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti (da ultimo, cfr. deliberazione n. 73/2022 della Sezione Regionale per il Veneto), "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]".



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Ne deriva un significativo rafforzamento del legame fra obblighi di anticorruzione e trasparenza, e ciclo della *performance*. Tale collegamento deve essere valorizzato allo scopo di rendere le misure di anticorruzione e trasparenza obiettivi dell'ufficio e dei dipendenti al pari di tutti gli altri previsti per lo svolgimento delle attività, e di cui l'ufficio e i dirigenti sono tenuti a rispondere con responsabilità dirigenziale⁴.

La presente Sottosezione di programmazione è stata elaborata nel rispetto del D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009 e s.m.i. e in aderenza al vigente Sistema di misurazione e valutazione della *performance* dei titolari di posizione organizzativa (oggi, incaricati di Elevata Qualificazione) e del personale dipendente, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 71 del 15.05.2019.

Il contenuto che segue è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al Segretario comunale, quale organo apicale dell'Ente, ed ai Responsabili Area, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (già di Posizione Organizzativa), per l'annualità 2023, definito a partire dalle linee di mandato 2019-2024, declinate nel DUP 2023/2025, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 29.12.2022.

2.2.1 Obiettivi di *performance* trasversali dell'Ente

OBIETTIVO DI PERFORMANCE DELL'ENTE N. 1	Attuazione dei progetti PNRR per la transizione digitale
Obiettivo strategico	Sostenere la transizione digitale secondo i <i>target</i> fissati dal PNRR. Potenziare le politiche per la transizione digitale.
Obiettivo operativo	<ul style="list-style-type: none">- incremento dei sistemi di notifica verso la cittadinanza;- aumento delle modalità di <i>login</i> verso l'Ente;- aumento della resilienza dei sistemi informatici;- aumento dell'interoperabilità con altre P.A.;- gestione servizi <i>on line</i>
PESO	DESCRIZIONE
30	L'obiettivo consiste nell'attuazione dei 4 progetti PNRR, rispetto ai quali l'Ente ha avuto accesso ai relativi finanziamenti. Si rimanda agli avvisi e alle domande di partecipazione per il dettaglio delle operazioni da svolgere.

⁴ Cfr. B. Neri, M. De Rosa, *Profili procedurali dell'accesso generalizzato*, in Dir. Amm., fasc. 4, dicembre 2019, paragrafo 6.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Tipologia obiettivo: Sviluppo (S) Mantenimento (M)	Risultato atteso	Tempistiche	Indicatore di risultato	Peso
S	1- App IO (Avviso 1.4.3.) Attivazione App IO per invio agli utenti di messaggi di notifica, informativi, veicolazione promemoria, scadenze, avvisi di pagamento.	20.09.2023	<ul style="list-style-type: none">- Attivazione del servizio nei termini fissati dal PNRR.- Formazione e gestione dei nuovi servizi in collaborazione con OE.- Verifica e contabilizzazione dei servizi e rendicontazione su apposito portale.	25
	2- Esperienza del Cittadino Attivo e Informato nei servizi pubblici (Avviso 1.4.1.) Accesso degli utenti con credenziali di identità digitale ai servizi tramite portale del Comune di Sarcedo "Istanze on-line". Informatizzazione dei servizi comunali.	07.03.2024	<ul style="list-style-type: none">- Attivazione del servizio nei termini fissati dal PNRR.- Formazione e gestione dei nuovi servizi in collaborazione con OE.- Verifica e contabilizzazione dei servizi e rendicontazione su apposito portale.- Attivazione e configurazione di nuovi servizi in VURP (compimento dell'attività in relazione alle attività previste dal PNRR).	25
	3- SPID CIE (Avviso 1.4.4.) Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID - CIE.	23.11.2023	<ul style="list-style-type: none">- Attivazione del servizio nei termini fissati dal PNRR.- Formazione (almeno n. 26 ore) e gestione dei nuovi servizi in collaborazione con OE.- Verifica e contabilizzazione dei servizi e rendicontazione su apposito portale.	25
	4- Abilitazione al cloud per le PA locali (Avviso 1.2). Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud.	03.12.2023	<ul style="list-style-type: none">- Attivazione del servizio nei termini fissati dal PNRR.- Formazione e gestione dei nuovi servizi in collaborazione con OE.- Verifica e contabilizzazione dei servizi e rendicontazione su apposito portale.	25



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

OBIETTIVO DI PERFORMANCE DELL'ENTE N. 2	Garantire la trasparenza delle informazioni legate all'attività dell'amministrazione e l'attuazione delle misure di semplificazione. Garantire l'attuazione delle misure anticorruzione.			
Obiettivo strategico	Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta, accessibile e trasparente, e promuovere la partecipazione e il controllo diffuso dei cittadini. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.			
Obiettivo operativo	Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli <i>stakeholder</i> , sia interni che esterni. Consolidare e potenziare il monitoraggio delle misure anticorruzione.			
PESO	DESCRIZIONE			
30	Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.lgs. n. 33/2013 secondo quanto riportato nell'Allegato D del presente Piano. Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune. Incremento del livello di trasparenza dell'Ente e promozione della conoscibilità delle informazioni da parte degli <i>stakeholder</i> . Attuazione e rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche, previste nel presente Piano.			
Tipologia obiettivo: Sviluppo (S) Mantenimento (M)	Risultato atteso	Tempistiche	Indicatore di risultato	Peso
S/M	1- Rispetto dei termini di aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale - sottosezione di competenza - secondo le indicazioni contenute nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO (paragrafo 2.3.9, lettera S).	Come da deliberare ANAC 1310/2016 e 7/2023 (v. allegato D del Piano)	Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti	25
	2- Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e dell'attuazione delle misure in materia anticorruzione previste nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO.	Attività continuativa	Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti	25
	3- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese nei procedimenti di competenza.	Attività continuativa	Esecuzione controlli sulle dichiarazioni in misura non inferiore al 20% del totale	25
	4- Organizzazione di una Giornata della trasparenza per migliorare la comunicazione istituzionale e favorire la partecipazione e il controllo diffuso della società civile nei riguardi dell'attività amministrativa	31.12.2023	Esecuzione dell'attività nei tempi previsti	15
	5- Pubblicazione in Amministrazione trasparente di atti e documenti ulteriori rispetto a quelli obbligatori, secondo le indicazioni contenute nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO (paragrafo 2.3.9, lettera S).	31.12.2023	Esecuzione dell'attività nei tempi previsti	10



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

OBIETTIVO DI PERFORMANCE DELL'ENTE N. 3	Attuazione del Piano di protezione e modello organizzativo a tutela dei dati personali approvato con DGC n. 56/2020			
Obiettivo strategico	Garantire il trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti dei cittadini e degli utenti dei servizi in materia di <i>privacy</i> . Aumentare il livello di <i>compliance</i> dell'Ente nella gestione dei dati personali.			
Obiettivo operativo	Individuazione di obiettivi di <i>performance</i> trasversale in tema di tutela della <i>privacy</i> . Svolgimento della formazione obbligatoria in materia.			
PESO	DESCRIZIONE			
20	Aggiornamento del registro dei trattamenti, aggiornamento delle informative ed allegazione alla modulistica, capillare e tempestiva predisposizione ed aggiornamento delle nomine di responsabili del trattamento			
Tipologia obiettivo: Sviluppo (S) Mantenimento (M)	Risultato atteso	Tempistiche	Indicatore di risultato	Peso
S/M	1- Aggiornamento del registro dei trattamenti	31.12.2023	Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti	50
	2- Aggiornamento delle informative ed allegazione alla modulistica	31.12.2023	Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti	20
	3- Adozione atti di designazione e autorizzazione ai fini del trattamento dei dati personali	31.12.2023	Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti	20
	4- Svolgimento da parte di tutto il personale dei corsi obbligatori in tema di <i>privacy</i> e trattamento dati personali ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati.	31.12.2023	Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti	10

OBIETTIVO DI PERFORMANCE DELL'ENTE N. 4	Formazione del personale dipendente in materia di sviluppo delle competenze digitali necessarie per attuare i processi di transizione digitale, ecologica ed amministrativa.			
Obiettivo strategico	Accrescere le competenze digitali interne, in funzione della corretta ed efficiente attuazione dei processi di transizione digitale, ecologica ed amministrativa.			
Obiettivo operativo	Individuazione di obiettivi di <i>performance</i> trasversale in materia di formazione del personale negli ambiti delle competenze digitali.			
PESO	DESCRIZIONE			
20	Attuazione da parte del personale dell'Ente dei programmi di formazione legati alla transizione al digitale (progetti PNRR) e allo sviluppo delle <i>skills</i> informatiche (progetto ministeriale Syllabus).			
Tipologia obiettivo: Sviluppo (S) Mantenimento (M)	Risultato atteso	Tempistiche	Indicatore di risultato	Peso



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

S	Svolgimento da parte del personale dei corsi legati alla transizione al digitale (progetti PNRR) e allo sviluppo delle <i>skills</i> informatiche (progetto ministeriale Syllabus) ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati.	31.12.2023	Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti	100
---	---	------------	--	-----

Tra gli obiettivi trasversali dell'Ente, si ricordano anche:

- gli obiettivi e strumenti per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione, in relazione ai quali si richiama tutto quanto esplicitato al punto 2.1.2 del presente Piano;
- gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e delle procedure, in relazione ai quali si richiama tutto quanto esplicitato al punto 2.1.3 del presente Piano.

2.2.2 Obiettivi di *performance* del Segretario comunale/RPCT

OBIETTIVO N. 1	
Descrizione	Aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente in conformità all'art. 4, comma 1, lettera a), del D.L. n. 36/2022, convertito dalla L. n. 79/2022.
Obiettivo strategico	Creare un contesto interno sfavorevole al verificarsi di condotte corruttive
Obiettivo operativo	Adeguare il Codice di comportamento comunale vigente alle innovazioni introdotte dall'art. 4, comma 1, lettera a), del D.L. n. 36/2022, in ordine alla necessità di prevedere una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e <i>social media</i> da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.
Soggetti responsabili del conseguimento	Segretario comunale/RPCT
Tempistica di attuazione	Nei termini stabiliti dalle Autorità competenti e comunque entro il 31.12.2023
Processi interessati	Tutti
Risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Elaborazione dello schema di Codice di comportamento aggiornato, da sottoporre all'organo esecutivo competente per l'approvazione; pubblicazione del Codice di comportamento aggiornato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Consegna, via email, di copia del predetto Codice a tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente.
Peso	15

OBIETTIVO N. 2	
Descrizione	Aggiornamento/modifica del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.
Obiettivo strategico	Potenziare i servizi generali dell'Ente
Obiettivo operativo	Migliorare lo <i>standard</i> delle prestazioni dell'Amministrazione comunale
Soggetti responsabili del conseguimento	Segretario comunale, con la collaborazione dei Responsabili d'Area competenti
Tempistica di attuazione	Entro il 31.12.2023
Processi interessati	Processi riguardanti la regolamentazione da aggiornare



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Elaborazione degli schemi di regolamento aggiornati alla normativa vigente, da sottoporre all'organo competente per l'approvazione; pubblicazione del Regolamento aggiornato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.
Peso	20

OBIETTIVO N. 3

Descrizione	Elaborazione ed approvazione del testo del "Patto di Integrità". Successivamente alla sua approvazione sarà imposto agli appaltatori/concessionari selezionati con le procedure previste dalla normativa vigente.
Obiettivo strategico	Creare condizioni sfavorevoli al verificarsi di condotte corruttive nei rapporti fra l'Ente e i terzi contraenti
Obiettivo operativo	Potenziare la risposta preventiva dei comportamenti di <i>maladministration</i> nelle fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione dei rapporti contrattuali di appalto e concessione.
Soggetti responsabili del conseguimento	Segretario comunale/RPCT
Tempistica di attuazione	Entro il 31.07.2023
Processi interessati	Processi riguardanti la programmazione, l'affidamento e la gestione dei contratti di lavori, servizi e forniture
Risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Predisposizione e approvazione del Patto di Integrità; verifica dell'applicazione della misura nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.
Peso	5

OBIETTIVO N. 4

Descrizione	Espletamento della formazione in materia di anticorruzione.
Obiettivo strategico	Creare un contesto interno sfavorevole al verificarsi di condotte corruttive
Obiettivo operativo	Potenziare la sensibilità e le competenze del personale, utili per l'analisi di dilemmi etici, per gestire le situazioni di conflitto di interessi e per rendere gli <i>standard</i> di integrità pubblica applicabili e significativi nel lavoro quotidiano.
Soggetti responsabili del conseguimento	Segretario comunale/RPCT e tutti i dipendenti
Tempistica di attuazione	Entro il 31.12.2023
Processi interessati	Tutti
Risorse economiche necessarie	In conformità al programma di formazione dell'Ente
Indicatori di risultato	Svolgimento da parte di tutto il personale dei corsi programmati in materia di anticorruzione ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati.
Peso	10

OBIETTIVO N. 5

Descrizione	Predisposizione di misure organizzative per garantire la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti finanziati con fondi PNRR.
Obiettivo strategico	Favorire la regolare attuazione del PNRR per quanto di competenza dell'Ente



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Obiettivo operativo	Potenziare la <i>governance</i> interna e i controlli afferenti ai progetti finanziati con fondi PNRR
Soggetti responsabili del conseguimento	Segretario comunale, in collaborazione con i Responsabili dell'Area tecnica Lavori Pubblici e dell'Area Finanziaria
Tempistica di attuazione	Entro il 31.12.2023
Processi interessati	Processi afferenti ai progetti PNRR attivati
Risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Predisposizione degli atti amministrativi idonei all'istituzione di una cabina di regia interna; potenziamento del sistema dei controlli interni.
Peso	25

OBIETTIVO N. 6

Descrizione	Adozione del Regolamento comunale disciplinante i rapporti fra l'Ente e i portatori di interessi particolari e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri
Obiettivo strategico	Creare un contesto interno sfavorevole al verificarsi di condotte corruttive
Obiettivo operativo	Potenziare la risposta preventiva dei comportamenti di <i>maladministration</i> in occasione di incontri e contatti fra gli organi decisori dell'Ente e i soggetti privati portatori di interessi particolari
Soggetti responsabili del conseguimento	Segretario comunale, in collaborazione col Responsabile d'Area amministrativa
Tempistica di attuazione	Entro il 31.12.2023
Processi interessati	Processi riguardanti la regolamentazione da adottare
Risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Elaborazione dello schema di regolamento, da sottoporre all'organo competente per l'approvazione; pubblicazione del Regolamento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.
Peso	5

OBIETTIVO N. 7

Descrizione	Potenziamento della mappatura per fasi/attività dei processi caratterizzati da un maggiore livello di rischio corruttivo, con particolare riferimento ai processi connessi alla realizzazione degli interventi finanziati con risorse previste dal PNRR, e previsione di misure di prevenzione specifiche calibrate sulle singole fasi/attività individuate.
Obiettivo strategico	Creare un contesto interno sfavorevole al verificarsi di condotte corruttive
Obiettivo operativo	Accrescere e migliorare la risposta preventiva dei comportamenti di <i>maladministration</i> nello svolgimento delle fasi procedurali in cui si articolano i processi a maggiore rischio corruttivo
Soggetti responsabili del conseguimento	Segretario comunale, in collaborazione con i Responsabili d'Area
Tempistica di attuazione	Entro il 31.12.2023
Processi interessati	Processi afferenti alle aree di rischio corruttivo elencate nell'art. 6, comma 1, del D.M. n. 132/2022 nonché nel PNA 2022 (paragrafo 10.1.3)
Risorse economiche necessarie	Nessuna



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Indicatori di risultato	Aggiornamento/miglioramento della mappatura per almeno n. 2 processi di competenza di ciascuna Area organizzativa; individuazione di almeno n. 1 misura preventiva specifica da applicarsi a ciascuna fase (o gruppo di fasi) di ognuno dei processi mappati ex novo o sottoposti ad aggiornamento/miglioramento della mappatura, con particolare riguardo ai processi connessi alla realizzazione degli interventi finanziati con risorse previste dal PNRR.
Peso	20

2.2.3 Obiettivi di performance delle Aree organizzative

AREA AMMINISTRATIVA						
Responsabile: Dott.ssa Lucia Rossi						
Numero dipendenti assegnati all'Area: 7						
OBIETTIVI DI AREA						
N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO: SVILUPPO (S) MANTENIMENTO (M)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	TERMINI
1	S	Flessibilità ed efficienza dei servizi demografici resi ai cittadini attraverso interventi volti a favorire l'incremento della polifunzionalità e dell'accessibilità delle informazioni e dello sportello	- Gestione dei servizi demografici secondo modalità programmate e preferibilmente digitali di interlocuzione con l'utenza, (Compimento dell'attività in relazione alle attività previste dal PNRR)	- Attivazione del servizio per la gestione degli appuntamenti dell'Ufficio Anagrafe con l'utenza (la configurazione del servizio consentirà la totale autonomia del cittadino nel processo di prenotazione e una semplificazione dei processi organizzativi e miglioramento del dialogo tra Ente e cittadini).	5	31.12.2023
2	S	Gestione concessioni cimiteriali scadute e relativo aggiornamento ed implementazione del gestionale cimiteriale	- Estumulazioni concessioni cimiteriali scadute (con Uff. Tecnico) - Mappatura e censimento sepolture	- Contatto con famigliari e raccolta delle volontà	15	30.11.2023
				- Stipula eventuali nuove concessioni cimiteriali o rinnovi		31.12.2023
				- Inserimento e aggiornamento delle sepolture nel gestionale cimiteriale		31.12.2023
3	S	Revisione di tutto il patrimonio librario	Effettuazione degli interventi di scarto.	Scarto bibliografico secondo i criteri delle circolari 102/2016 e 17/2017 MIBACT	5	31.12.2023
4	S	Implementazione del patrimonio librario	Partecipazione al bando indetto dal Ministero dei beni culturali "Contributo alle biblioteche per acquisto libri. Sostegno all'editoria libraria".	Presentazione candidatura e predisposizione successivi atti per richiesta preventivi, determina di impegno, acquisto libri, liquidazione e rendicontazione.	5	31.12.2023



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

5	S	Gestione efficiente ed efficace degli adempimenti Istat: Censimento della popolazione residente	Censimento Permanente Popolazione e Abitazioni anno 2023	Adozione atti e provvedimenti nel rispetto dei termini e delle indicazioni contenute nelle circolari Istat	10	31.12.2023
6	S	Subentro dati elettorali in ANPR	Subentro liste e dati elettorali in ANPR come previsto dal Decreto Ministero dell'Interno del 17.10.2022 (Circ. DAIT 118/2022)	Integrazione delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione entro i termini	5	30.11.2023
7	S	Garantire il servizio di consulenza e brokeraggio assicurativo in scadenza il 31.01.2024	Avvio procedure di gara per l'affidamento del servizio di consulenza e brokeraggio assicurativo per il prossimo triennio	Avvio delle attività istruttorie	15	31.11.2023
8	M/S	Organizzare e potenziare gli eventi, i corsi e gli spettacoli teatrali, organizzati in collaborazione con i comuni limitrofi e con il coinvolgimento delle associazioni locali, gruppi e singoli cittadini, finalizzati alla diffusione della lettura, scrittura, del teatro, del cinema, della musica, dell'educazione all'immagine, all'ascolto e all'arte in genere	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione ed organizzazione degli eventi/attività/iniziativa culturali. - Redazione calendario degli eventi estivi. - Pubblicazione costante e tempestiva di tutte le manifestazioni ed eventi organizzati dall'ente o comunque di particolare interesse per la comunità. - Prenotazione on line agli eventi organizzati dall'Ente 	- Incontri preliminari con gli enti organizzatori per valutare l'interesse e la fattibilità dell'evento.	10	31.05.2023
				- Predisposizione e adozione atti conseguenti per la realizzazione dei progetti entro i termini di conclusione del procedimento.		31.11.2023
				- Adozione e pubblicazione mensile calendario degli eventi estivi.		31.05.2023-30.09.2023
				- Pubblicazione nel sito internet, nei social network dell'Ente e nelle bacheche elettroniche di tutte le iniziative, gli avvisi, comunicazioni e scadenze inviate dagli altri uffici del Comune.		31.12.2023
				- Compimento dell'attività in relazione alle attività previste dal PNRR)		31.12.2023
10	M	Attuare un'analisi complessiva multidimensionale dell'utenza particolarmente fragile al fine di garantire supporto, sostegno, aggregazione e integrazione sociale	Concessione contributi economici rispondenti a specifiche progettualità (RIA).	Determina impegno di spesa	10	31.12.2023
11	S	Garantire il supporto alle fragilità diffuse: Servizio di sostegno agli anziani non autosufficienti	Avvio procedure di gara per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare (in scadenza il 31.01.2024), per il prossimo triennio	Avvio delle attività istruttorie	15	31.11.2023
12	S	Garantire efficienza e qualità nella gestione delle pratiche afferenti l'Uff. Servizi Sociali attraverso la digitalizzazione e l'informatizzazione dei relativi processi amministrativi sia di back-office che di front-office	Gestione informatizzata della presa in carico, monitoraggio e valutazione degli interventi sociali.	Attivazione e configurazione del nuovo gestionale che sarà fornito dal ATS Ven_04 - Thiene	5	31.12.2023



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

AREA FINANZIARIA

Responsabile: Dott.ssa Frida De Michele

Numero dipendenti assegnati all'Area: 4

OBIETTIVI DI AREA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO: SVILUPPO (S) MANTENIMENTO (M)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	TERMINI
1	M	Gestione efficiente delle attività di programmazione e rendicontazione finanziaria	Approvazione del Rendiconto anno 2022 entro i termini ordinari previsti dalla legge.	Redazione della proposta di riaccertamento dei residui con il coinvolgimento dei responsabili	20	01.03.2023-31.03.2023
				Redazione e deposito del rendiconto anno 2022		31.03.2023-10.04.2023
				Predisposizione della delibera di approvazione del rendiconto		10.04.2023-30.04.2023
2	M	Gestione efficiente delle attività di programmazione e rendicontazione finanziaria	Approvazione del D.U.P. 2024/2026 e del bilancio di previsione entro i termini ordinari previsti dalla legge.	Predisposizione del DUP (2024-2026) con la collaborazione dei Responsabili d'Area	20	01.05.2023-20.07.2023
				Predisposizione schemi di bilancio e nota di aggiornamento al DUP, assicurando il coordinamento con la programmazione di settore		01.09.2023-31.10.2023
				Approvazione schemi di bilancio 2024/2026		31.10.2023-10.12.2023
3	M	Gestione efficiente delle attività di programmazione e rendicontazione finanziaria	Garantire i tempi di pagamento non inferiori ai termini di legge. Garantire il rispetto dei termini di legge per l'effettuazione delle coperture dei sospesi	Garantire i tempi di pagamento non inferiori ai termini di legge	10	30 gg da fattura
				Rispetto dei termini per la regolarizzazione dei sospesi		30 gg da fattura
4	S	Applicazione delle nuove fonti normative e contrattuali in materia di personale	Predisposizione della sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO in ottemperanza alle pertinenti disposizioni normative e nel rispetto dei termini previsti	Completamento della Sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO	5	Entro il 31.07.2023
			Formazione del personale addetto alla gestione del personale in merito alle nuove disposizioni del CCNL	Partecipazione ai corsi di formazione in materia		31.12.2023
5	S	Aggiornamento e adozione del Piano dei Fabbisogni di personale con la previsione delle nuove figure.	Adozione del Piano dei Fabbisogni entro i termini	Definizione dei nuovi spazi, a seguito dell'approvazione del rendiconto.	10	31.03.2023-30.04.2023
				Aggiornamento del Piano dei Fabbisogni nei termini.		30.04.2023-31.07.2023



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

				Attuazione Piano dei Fabbisogni		31.07.2023-31.12.2023
6	S	Sostituzione a tempo indeterminato di n.1 figura di Assistente Sociale cessata in data 31.03.2023	Assunzione Assistente Sociale a tempo indeterminato tramite procedura di mobilità	Indizione procedure concorsuali e invio ai soggetti competenti.	10	31.03.2023-31.10.2023
				Pubblicazione di tutti gli atti ed invio ai soggetti competenti		31-03-2023-31.10.2023
				Completamento procedure di reclutamento		31.10.2023
7	S	Predeterminazione e disciplina di criteri oggettivi di utilizzo di graduatorie concorsuali approvate da altri Enti	Adozione di Regolamento comunale per l'utilizzo di graduatorie concorsuali approvate da altri Enti	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione dello schema di regolamento, da sottoporre all'organo competente per l'approvazione. - Pubblicazione del Regolamento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. 	5	31.07.2023
8	M	Attività di controllo e recupero dell'evasione IMU / TARI	Controllo puntuale di n. 2000 posizioni, per i tributi gestiti ed emissione degli atti di accertamento.	N. di posizioni controllate e di accertamenti emessi	5	31.12.2023
			Monitoraggio accertamenti scaduti, invio per riscossione coattiva e rapporti con il concessionario	80% accertamenti in scadenza		31.12.2023
			Assistenza sportello on-line e in presenza	Evasione almeno 80% delle richieste		31.12.2023
9	S	Equità fiscale e tax compliance - IMU, TARI e CANONE UNICO - Servizio di sportello ed assistenza ai soggetti obbligati, sia attraverso sportelli fisici, con accessi programmati, sia con ottimizzazione dei servizi online., elaborazione schede riepilogative e modelli di pagamento F24 in prossimità delle scadenze IMU/TARI e invio tramite mail ai contribuenti	Conferire ulteriore impulso alla digitalizzazione e dematerializzazione dei procedimenti.	<ul style="list-style-type: none"> - Evasione almeno 50% delle richieste on line. - Gestione delle informazioni ai contribuenti per favorire gli adempimenti anche attraverso l'aggiornamento del sito e relativa modulistica, comunicazioni tramite i canali social dell'Ente, pubblicazione di manifesti. - Elaborazione, stampa e spedizione inviti al pagamento TARI e IMU 2023, secondo i criteri di trasparenza di Arera, con allegati F24 precompilati e spedizione anche in via telematica (20% di invio cartaceo) 	5	31.12.2023
				31-12-2023		
				31.12.2023		
10	M	Equità fiscale e tax compliance - IMU, TARI e CANONE UNICO	Analisi MTR 2023, simulazioni tariffe e determinazione tariffe applicabili	Predisposizione atti per l'approvazione delle tariffe 2023 ed eventualmente per la modifica del regolamento TARI in applicazione di modifiche normative e/o nuove politiche dell'Ente, nei termini.	10	31.12.2023
			Monitoraggio e presidio delle riscossioni TARI e IMU	Adempimento delle attività nei termini.		

AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI

Responsabile: Dott. Susanna Gioppo

Numero dipendenti assegnati all'Area: 5



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

OBIETTIVI DI AREA						
N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO: SVILUPPO (S) MANTENIMENTO (M)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	TERMINI
1	S	Il Comune di Sarcedo in adesione ai progetti: Distretto del commercio "Le botteghe della Pedemontana" - GDR n.1019/2021 e Area Urbana Pedemontana - Programma regionale del FESR 2021-2027, è risultato assegnatario di risorse regionali per il cofinanziamento di alcune OOPP e per l'erogazione di contributi a favore delle imprese del commercio.	<ul style="list-style-type: none"> - Bando "Le botteghe della Pedemontana" completamento dei progetti cofinanziati OOPP, verifica ed erogazione contributi, rendicontazione - Area Urbana Pedemontana: attività previste dalla convenzione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione e verifica rendicontazione progetti - determina sub-impegno - Affidato servizio per inserimento in portale RNA e determina liquidazione per le domande di Sarcedo, Zugliano e Breganze - Rendicontazione in Regione con acquisizione dati dai comuni partner e verifica progetti del Comune di Sarcedo. - Suddivisione delle risorse ai comuni come da accordo di programma 	10	01.01.2023-30.05.2023 01.06.2023-30.07.2023 01.08.2023-30.09.2023 30.09.2023-30.12.2023 01.01.2023-30.04.2023 30.04.2023-31.12.2023
2	S	Aggiornamento, formazione, qualificazione del personale per incarichi professionali D.Lgs. 81/2008; per accertamenti sanitari relativi al personale	Visite mediche al personale	Visite mediche al personale	5	01.03.2023-30.03.2023
			Formazione specifica al personale, aggiornamento DVR, rumore, vibrazioni, stress lavoro correlato (n.3 corsi)	Affidamenti servizi - n. corsi		01.03.2023-31.12.2023
			Formazione specifica accordo Stato - Regioni per personale squadra manutentiva	Svolgimento corsi nei termini		01.03.2023-31.12.2023
3	S	Procedure di gara e lavori OOPP finalizzate al miglioramento della viabilità, adeguamento immobili e patrimonio. Finanziamento Amministrazione + contributo Provincia di VI	Realizzazione pista ciclopedonale di Via Bassano del Grappa - Granezza	Attuazione cronoprogramma lavori, acquisizione delle aree e relativi frazionamenti per successivo trasferimento alla Provincia nei termini previsti per l'erogazione del finanziamento.	20	31.12.2023



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

4	S	Procedure di gara e lavori OOPP finalizzate al miglioramento della viabilità, adeguamento immobili e patrimonio. Finanziamento PNRR e contributo Provincia di VI in committenza congiunta con ViAcqua Spa	Realizzazione pista ciclabile di Via Schio - PNRR medie opere e contributo Provincia per complessivi € 900.000,00 + € 122.000,00 Viacqua Spa	Approvazione progetto exe e attuazione cronoprogramma lavori nei termini per l'erogazione dei finanziamenti. Acquisizione delle aree e trasferimento alla Provincia.	20	31.12.2023 e data fine lavori e CRE per adempimenti successivi
5	S	Procedure di gara e lavori OOPP finalizzate al miglioramento della viabilità, adeguamento immobili e patrimonio	Antisismica Scuole Medie	Conclusione dei lavori, approvazione CRE e collaudo statico. Rendicontazione agli Enti finanziatori: AVEPA e MIUR	10	30.09.2023
6	S	Procedure di gara e lavori OOPP finalizzate al miglioramento della viabilità, adeguamento immobili e patrimonio.	Realizzazione interventi di riorganizzazione spazi ed efficientamento energetico Scuola Media - € 900.000,00	Approvazione progetto exe e attuazione cronoprogramma lavori.	20	31.12.2023
7	S	Valutazione di richieste di finanziamento sui bandi del PNRR e predisposizione risposta ai bandi	Numero di finanziamenti richiesti e ottenuti/PNRR/sul totale dei finanziamenti indicati dalla Giunta	Numero di finanziamenti richiesti e ottenuti/PNRR/sul totale dei finanziamenti indicati dalla Giunta	5	31.12.2023
8	M	Manutenzione del verde pubblico	Affidamento servizio pluriennale di manutenzione verde pubblico	Svolgimento gara e affidamento, controllo e verifica delle attività e qualità del servizio (documentazione/censimento e sul territorio)	5	15.04.2023 31.12.2023
9	M	Garantire la manutenzione del patrimonio e delle infrastrutture: garantire la pronta manutenzione ordinaria degli edifici comunali nella prospettiva di efficienza e prontezza dell'intervento manutentivo. Garantire la collaborazione con gli uffici comunali che necessitano di interventi e servizi di natura operativa	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione della manutenzione del patrimonio comunale per mezzo del personale dipendente e delle ditte affidatarie di servizi - Garantire il rispetto del programma di manutenzione e la corretta esecuzione - Gestione/controllo/verifica dei servizi e gestione economica delle ditte incaricate 	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di manutenzioni eseguite/totale da eseguire - Almeno n. 4 verifiche sul raggiungimento degli obiettivi prefissati con analisi programma squadra manutentiva e pagamento fatture a ditte 	5	31.12.2023

AREA TECNICA URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

Responsabile: Geom. Antonio Croce

Numero dipendenti assegnati all'Area: 2

OBIETTIVI DI AREA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO: SVILUPPO (S) MANTENIMENTO (M)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	TERMINI
----	--	-----------------------	---------------------------	-------------------------	------	---------



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

1	M	Monitoraggio dei termini procedurali. L'obiettivo per l'anno 2023 sarà evadere nei tempi compatibili con i limiti di legge le istanze edilizie pur consapevoli della difficoltà oggettiva conseguente all'assenza, per almeno 7 mesi, di un profilo professionale di istruttore dei servizi tecnici, ora in servizio a 36 ore settimanali.	Emissione dei provvedimenti autorizzativi in relazione alle istanze del 2023 entro i termini di legge con riferimento alle specifiche tipologie di provvedimento trattato.	Rispetto dei termini	50	Intero anno
2	M	Monitoraggio dei termini procedurali inerenti le Segnalazioni Certificate di Inizio Attività.	Esame istruttorio di quota pari al 30% delle SCIA pervenute, a campione, entro 30 giorni dall'inoltro.	30% di SCIA controllate entro 30 giorni dall'inoltro	10	Intero anno
3	S	Variante 9 al Piano degli Interventi. Attività di programmazione, revisione e aggiornamento urbanistico in collaborazione con il tecnico incaricato alla redazione della variante urbanistica.	Approvazione variante nei termini.	Predisposizione istruttoria e modifiche cartografiche Predisposizione atti urbanista Invio atti commissione urbanistica Eventuale recepimento osservazioni Commissione Urbanistica Adozione variante e deposito osservazioni Controdeduzioni e approvazione variante	40	31.07.2023-15.09.2023 16.09.2023-15.10.2023 16.10.2023-31.10.2023 01.11.2023-15.11.2023 16.11.2023-31.01.2024 01.02.2024-15.04.2024

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

Premessa

Le pari opportunità sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che *"le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro"*.

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, in particolare, prevede che le Amministrazioni pubbliche adottino Piani triennali di azioni positive (oggi soppressi ed assorbiti nel PIAO, ai sensi dell'art. 1, D.P.R. n. 81/2022), volti ad assicurare condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, nonché la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne.

Secondo quanto stabilito dalla Direttiva 23.05.2007 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Ministro per le Pari Opportunità, recante *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne"*



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

nelle amministrazioni pubbliche”, le azioni positive sono misure non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione di genere, sia diretta sia indiretta, nonché per promuovere interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

L’art. 8, comma 1, lett. h) del D.Lgs. n. 150/2009 dispone, altresì, che la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di garanzia delle pari opportunità.

L’art. 21 della L. 4.11.2010 n. 183 (c.d. “Collegato Lavoro”) ha previsto, all’uopo, l’istituzione presso ciascun Ente dei *Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*, come strumento di promozione e *governance* dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro.

Da ultimo, in conformità agli obiettivi indicati dall’art. 5 del D.L. n. 36/2022 convertito in L. n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato apposite linee guida per supportare le P.A. nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Comune di Sarcedo, con determinazione del Segretario comunale n. 120 del 16.03.2023, adottata in conformità alla delibera di Giunta di indirizzo n. 109 del 9.09.2015, ha costituito il proprio Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), composto da n. 5 membri, di cui n. 2 effettivi e n. 2 supplenti, oltre al Segretario comunale con ruolo di Presidente, individuati in forma paritaria fra entrambi i generi e designati tra i dipendenti del Comune e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’ambito dell’Ente medesimo (secondo quanto previsto dall’art. 57, comma 02, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito riportati traggono origine dall’attività propositiva e consultiva del Comitato, avendone ottenuto l’approvazione unanime nella seduta del 30.03.2023.

Ai sensi dell’art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006, la presente Sottosezione del PIAO (limitatamente alla parte di interesse) è stata inviata alla Rappresentanza Sindacale Unitaria del Comune di Sarcedo con prot. n. 5050 in data 13.04.2023, assegnando un termine di 7 giorni per presentare eventuali osservazioni, proposte integrative e/o di modifica. Nessun ulteriore contributo è pervenuto nel termine.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Con nota prot. n. 5049 del 13.04.2023, si è provveduto altresì a richiedere, sulla proposta in questione, il parere di competenza alla Consigliera di parità della Provincia di Vicenza. Detto parere è stato reso con esito favorevole mediante nota acquisita a prot. n. 5275 in data 19.04.2023.

Dotazione organica del Comune di Sarcedo

Preliminarmente alla declinazione degli obiettivi e delle azioni programmate per il miglioramento della salute di genere dell'Amministrazione, conviene premettere che il personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Sarcedo alla data del 31.03.2023, presenta il seguente rapporto numerico fra generi:

AREA DI INQUADRAMENTO	DONNE	UOMINI	TOTALE
Incarichi di E.Q. (ex P.O.)	3 (75%)	1 (25%)	4
Area dei Funzionari (ex Cat. D)	1 (100%)	0	1
Area degli Istruttori (ex Cat. C)	11 (100%)	0	11
Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B)	3 (60%)	2 (40%)	5
Area degli Operatori (ex Cat. A)	0	0	0
TOTALI	18	3	21

Le azioni positive che l'Amministrazione intende porre in atto per favorire le pari opportunità, pertanto, non sono mirate a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, dato che il genere è rappresentato per 3/4 del totale, quanto piuttosto a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Obiettivi della programmazione

I principali obiettivi che l'Amministrazione si propone di raggiungere nel triennio di programmazione, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, sono i seguenti:

1. attivazione di percorsi di formazione adeguati e coerenti alle esigenze formative manifestate dal dipendente, anche in relazione alla conciliazione dei tempi di vita con lo svolgimento dei corsi;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

2. promozione dell'equilibrio e della conciliazione fra tempi di vita e di lavoro;
3. diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, nonché della cultura di genere;
4. promozione delle pari opportunità in materia di reinserimento e (ri)qualificazione professionale.

Azioni positive

Nel triennio 2023/2025, al fine di raggiungere gli obiettivi suelencati, l'Amministrazione si prefigge di adottare le seguenti azioni positive:

Obiettivo n. 1 - azioni

- a. Consentire l'accesso a percorsi di formazione adeguati alle esigenze formative espresse dal dipendente, anche in relazione alla conciliazione dei tempi di vita con lo svolgimento dei corsi;
- b. Aderire a corsi e seminari di formazione rivolti ai componenti del Comitato (estesi anche ad eventuali altri dipendenti interessati), al fine di accrescere le competenze necessarie per svolgere al meglio il ruolo.

Obiettivo n. 2 - azioni

- a. Garantire la flessibilità dell'orario quotidiano di lavoro, sia in entrata che in uscita, ai dipendenti con particolari carichi familiari (figli minori, genitori anziani, familiari portatori di handicap);
- b. Concedere ai dipendenti, in presenza di esigenze specifiche dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori, nonché per fronteggiare particolari situazioni di disagio personale e/o familiare, forme ulteriori di flessibilità di orario, per periodi limitati nel tempo o preventivamente definiti.

Obiettivo n. 3 - azioni

- a. Richiedere alla biblioteca comunale l'acquisto di testi in materia di pari opportunità, per la diffusione a tutti i dipendenti;
- b. Realizzare sul sito del Comune un'area dedicata al tema delle pari opportunità, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", pubblicando tutto il materiale informativo afferente ai temi della parità di genere (atti e relazioni del C.U.G., Sottosezione Performance



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

del PIAO relativamente agli obiettivi qui d'interesse, legislazione in materia, analisi e casi di buone prassi, ecc.).

Obiettivo n. 4 - azioni

- a. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra da assenze di medio-lungo periodo (es. per congedo di maternità o di paternità o per malattia, infortunio od altre esigenze familiari), principalmente attraverso:
 - flussi informativi periodici tra Amministrazione e lavoratrice o lavoratore assente, al fine di assicurare il mantenimento delle competenze durante il periodo di assenza;
 - l'affiancamento del dipendente rientrante da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito l'assente;
 - la previsione di momenti di aggiornamento specifico a cura del Settore d'appartenenza del dipendente, nonché la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune maturate durante il periodo di assenza;
- b. Garantire le pari opportunità di tutti i lavoratori nell'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità.

Si riportano di seguito, in forma schematica, gli obiettivi e le azioni programmate per il miglioramento della salute di genere dell'Amministrazione nel triennio 2023/2025, con la relativa temporizzazione e l'indicazione dei soggetti e Uffici coinvolti.

OBIETTIVO	AZIONI POSITIVE	SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI	ANNO/I DEL TRIENNIO	BENEFICIARI IN TERMINI DI GENERE	CAPITOLO DI SPESA	MONITORAGGIO	PESO	INDICATORE DI RISULTATO
1. Percorsi formativi	Consentire l'accesso a percorsi di formazione adeguati alle esigenze formative espresse dal dipendente, anche in relazione alla conciliazione dei tempi di vita con lo svolgimento dei corsi	Tutti gli Uffici	2023 - 2024 - 2025	Maschi n. 3 Femmine n. 18	70-1	31.12 di ogni anno	10	N. 8 corsi e N. 8 partecipanti ogni anno
	Aderire a corsi di formazione rivolti ai componenti del C.U.G. (estesi ad eventuali altri dipendenti interessati), al fine di accrescere le competenze	Componenti del C.U.G.	2023 - 2024 - 2025	Maschi n. 1 Femmine n. 4	70-1	31.12 di ogni anno	10	Almeno 1 corso e almeno n. 1 partecipante ogni anno



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

	necessarie per svolgere al meglio il ruolo							
2. Equilibrio e conciliazione fra tempi di vita e di lavoro	Garantire la flessibilità oraria quotidiana, in entrata e in uscita, ai dipendenti con figli minori, genitori anziani, familiari portatori di handicap	Ufficio Personale	2023 - 2024 - 2025	Dipendenti che ne necessitano		31.12 di ogni anno	15	Riconoscimento del beneficio a tutti i richiedenti aventi i requisiti
	Concedere ai dipendenti con documentata necessità di assistenza nei confronti di disabili, anziani, minori, nonché per fronteggiare particolari situazioni di disagio personale e/o familiare, ulteriori forme di flessibilità oraria, per periodi limitati nel tempo o preventivamente definiti	Ufficio Personale	2023 - 2024 - 2025	Dipendenti che ne necessitano		31.12 di ogni anno	15	Riconoscimento del beneficio a tutti i richiedenti aventi i requisiti
3. Diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità	Acquisto di testi in materia di pari opportunità	Biblioteca	2023	Dipendenti e cittadini	640-2	31.12.2023	5	N. 3 libri acquistati
	Realizzazione, sul sito del Comune, di un'area dedicata al tema delle pari opportunità, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"	Ufficio Segreteria	2023	Dipendenti e cittadini		31.12.2023	5	Effettuato: Si/No
4. Reinserimento e (ri)qualificazione professionale	Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra da assenze di medio-lungo periodo, attraverso: - flussi informativi periodici tra Amministrazione e lavoratore assente, per assicurare il mantenimento delle competenze durante l'assenza; - affiancamento del dipendente rientrante da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito l'assente; - momenti di aggiornamento specifico a	Tutti gli Uffici	2023 - 2024 - 2025	Dipendenti che ne necessitano		31.12 di ogni anno	20	Reinserimento del personale effettuato: Si/No



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

cura del Settore di appartenenza del dipendente, nonché predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune maturate durante l'assenza								
Garantire pari opportunità a tutti lavoratori nell'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità	Ufficio Personale	2023 - 2024 - 2025	Tutti i dipendenti		31.12 di ogni anno	20	Assolvimento secondo le norme vigenti	

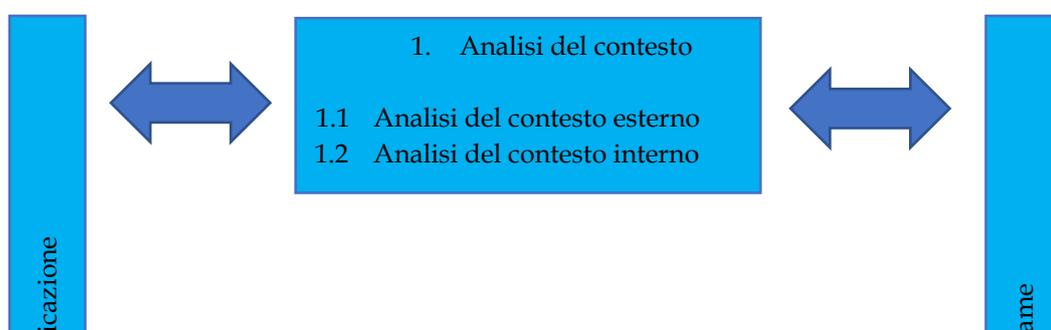
La suesposta programmazione in materia di pari opportunità ha decorrenza dalla data di approvazione del presente PIAO e validità per il triennio successivo, ai sensi dell'art. 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006. Essa potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente Sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito RPCT, tenendo conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, definiti dall'organo di indirizzo ai sensi dell'art. 1, comma 8, L. 6 novembre 2012, n. 190 (per i quali si rinvia alla Sezione strategica del DUP 2023/2025, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 29.12.2022), e formulati in modo da integrarsi con quelli, funzionali alla creazione di valore pubblico.

Nella normativa di settore, l'accezione "corruzione" ha un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale: comprende non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione. La *maladministration* può essere causata dall'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero dall'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, e si verifica sia nel caso in cui tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

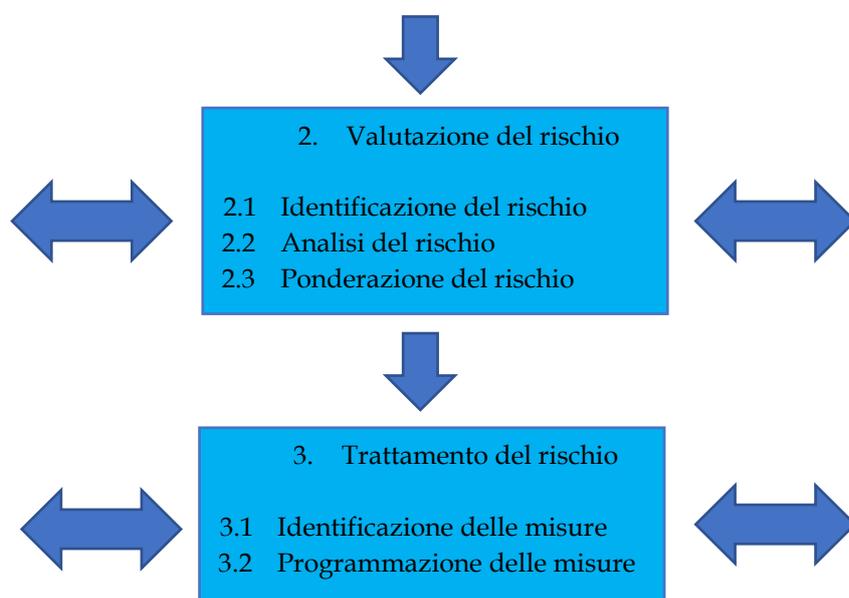
Il processo di gestione del rischio corruttivo si articola nelle fasi sotto rappresentate:





Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza



Costituiscono, dunque, elementi essenziali della presente Sottosezione:

- a) la valutazione di impatto del contesto esterno
- b) la valutazione di impatto del contesto interno;
- c) la mappatura dei processi;
- d) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- e) la progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio;
- f) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il relativo monitoraggio.

Detti elementi sono funzionali a individuare e a contenere i rischi corruttivi e sono indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Sulla base degli indirizzi dettati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, il RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione.

Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, la presente Sottosezione si riferisce a quanto stabilito dall'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132. In particolare, il comma 1 dell'art. 6 prevede che le stesse procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) e quindi all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto in questione, considerando, quali aree di rischio, quelle indicate dall'art. 1, comma 16, della L. 6 novembre 2012, n. 190, relative a:

- a) autorizzazioni/concessioni;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

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

Sempre per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 dipendenti, ai sensi del richiamato art. 6, comma 2, D.M. n. 132/2022 l'aggiornamento nel triennio di vigenza della Sottosezione Rischi corruttivi avviene in presenza di fatti di corruzione, di modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di intervenuti 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.

Il PNA 2022, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17.01.2023, precisa che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che ne richiedono una revisione, e che sono evidenziate nella seguente tabella:

Si può confermare, nel triennio, la programmazione anticorruzione dell'anno precedente, salvo che:	<ul style="list-style-type: none">a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;d) siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo, tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.
---	--

Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l'Ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico.

Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione. Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni, come previsto dalla normativa.



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

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni dell'ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

Le pubbliche amministrazioni, principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, sono tenute a:

- adottare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), oggi soppresso ed assorbito nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente"), ai sensi del D.Lgs. 16.03.2013, n. 33;
- assicurare la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse Amministrazioni (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto dal D.Lgs. 16.03.2013, n. 33.

L'Autorità nazionale anticorruzione

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

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

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

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

Il RPCT del Comune di Sarcedo è il Segretario Comunale avv. Simone Confortin, in forza di decreto sindacale n. 7 del 16.06.2020, di designazione del Segretario Comunale *pro tempore* come RPCT, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Altri contenuti - Prevenzione della corruzione* e scaricabile al seguente link: <https://www.comune.sarcedo.vi.it/c024097/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/324>.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

L'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del Responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge 190/2012, elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza [PTPCT, oggi assorbito nella Sezione 2 - *Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*, Sottosezione 2.3 - *Rischi corruttivi e trasparenza*, del Piano integrato di attività ed organizzazione - PIAO, per effetto del combinato disposto dell'art. 3, comma 1, lett. c), del DM 30.06.2022 n. 132 e dell'art. 1, comma 1, lettera d), del D.P.R. 24.06.2022, n. 81];
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT [art. 1, comma 10, lettera a), legge 190/2012];
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate attraverso il PTPCT e le relative modalità applicative, e vigila sull'osservanza del piano (art. 1, comma 14, legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso [art. 1, comma 10, lettera a), legge 190/2012];
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità [art. 1, commi 10, lettera c), e 11, legge 190/2012];
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di *maladministration* [art. 1, comma 10, lettera b), della legge 190/2012], fermo il comma 221 della legge 208/2015, che prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*;
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo dell'Amministrazione, nei casi in cui lo stesso organo lo richieda, o qualora il Responsabile anticorruzione lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14, legge 190/2012);



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- i) entro il 15 dicembre di ogni anno (termine differito per il 2022 al 15.01.2023 a seguito di Comunicato in data 30.11.2022 del Presidente dell'ANAC), trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'Amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *"per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni"* (art. 1, comma 7, legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013);
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il Responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 22);
- s) può essere designato quale *"gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette"* ai sensi del D.M. 25 settembre 2015 (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 17).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (deliberazione ANAC n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29.03.2017.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Il RPCT all'interno di ciascuna amministrazione svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione. Esso è chiamato anche a verificarne il funzionamento e l'attuazione. Tale ruolo si riflette nel potere di predisporre la Sottosezione del PIAO dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La nomina del RPCT deve avvenire nel rispetto di specifici criteri e requisiti soggettivi di indipendenza e autonomia.

L'organo di indirizzo politico

La normativa in vigore (art. 1, commi 8 e 10, legge 190/2012) assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio corruttivo, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT - oggi, Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO - e al monitoraggio della relativa attuazione ed osservanza.

In tale quadro, l'organo di indirizzo dell'Ente ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie complessive dell'Amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

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

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

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

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

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

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla



attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

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

Attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio



2.3.2 Modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione del PTPCT non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione (v. art. 1, comma 8, L. n. 190/2012), il RPCT deve proporre alla Giunta Comunale, per la successiva approvazione, lo schema del PTPCT contenente le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, da inserire nel PIAO quale sua Sottosezione 2.3, denominata *Rischi corruttivi e trasparenza*.

Con riferimento alle modalità di approvazione del PTPCT (e, dunque, dell'attuale Sottosezione 2.3 del PIAO, che tale piano ha assorbito), da tempo l'ANAC sostiene sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (v. determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015). A tale scopo, nonché al fine di consentire l'opportuno coinvolgimento di detti organi e degli *stakeholder* nel procedimento di elaborazione, si adotterà la seguente procedura:

a) la Giunta delibera, in prima lettura, la presente Sottosezione di programmazione, da inserirsi



nell'ambito della Sezione 2 - "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" del PIAO;

- b) la Sottosezione deliberata in prima lettura verrà inviata ai singoli Consiglieri comunali per eventuali osservazioni e verrà pubblicata sul sito web del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione", per 15 giorni naturali e continui, a disposizione degli interessati. Di tale pubblicazione, e della possibilità per i cittadini e tutti i soggetti interessati di effettuare segnalazioni, osservazioni e proposte nel termine suindicato, sarà dato apposito avviso sul sito del Comune;
- c) nel caso emergano segnalazioni, osservazioni e proposte, la Giunta comunale valuterà, in sede di approvazione definitiva del PIAO 2023/2025, l'accoglimento o meno delle stesse;
- d) nell'ipotesi in cui tali contributi non pervengano, o non risultino altrimenti accoglibili, la Sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* verrà approvata in via definitiva nella veste licenziata in prima lettura, ferma restando ogni valutazione del RPCT in ordine all'opportunità e/o necessità di proporre modifiche alla programmazione in materia, a fronte del verificarsi - in futuro - di mutamenti significativi nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente [in conformità a quanto stabilito dall'art. 1, comma 10, lettera a), L. n. 190/2012].

2.3.3 Gli obiettivi strategici

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 (novellato dal D.Lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello della creazione di "valore pubblico", secondo le indicazioni del D.M. n. 132/2022 (art. 3). L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del - e per - la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT e, quindi, anche della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Con deliberazione n. 39 del 13.05.2023, assunta in coerenza con le linee di indirizzo declinate nel DUP 2023/2025, la Giunta comunale di Sarcedo ha provveduto alla definizione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, fornendo specifiche direttive al RPCT per l'elaborazione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025.

Gli obiettivi strategici 2023-2025 in tema di anticorruzione, funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico, sono stati individuati come segue:



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- garantire la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
- garantire la coerenza tra obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
- potenziare la cultura dell'etica, anche con riferimento alle innovazioni del Codice del comportamento previste dall'art. 4 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79;
- potenziare il monitoraggio.

Gli obiettivi strategici 2023-2025 in materia di trasparenza sono stati individuati come segue:

- garantire la coerenza del ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
- garantire la coerenza tra obiettivi di trasparenza, obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
- accrescere il livello della trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;
- potenziare il monitoraggio.

Per favorire la creazione di valore pubblico, l'Ente ha, altresì, declinato i suddetti i suelencati obiettivi generali nei seguenti target strategici specifici, concernenti trasversalmente la prevenzione della corruzione e la trasparenza:

- rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- approvare un proprio "Patto d'integrità", ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, diretto ad obbligare la stazione appaltante e gli operatori economici ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- rivedere e migliorare la regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;



- migliorare l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'Ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- migliorare il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- consolidare un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- integrare il sistema di monitoraggio della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- migliorare la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
- rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale.

La Sottosezione Performance del presente PIAO (v. sopra, paragrafo 2.2) è stata elaborata coerentemente con la suddetta programmazione strategica.

2.3.4 L'analisi del contesto

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

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico, sia nella predisposizione delle diverse Sottosezioni del Piano. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra *performance* e prevenzione della corruzione, che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto. L'illustrazione



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una Amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della *performance*, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione “Organizzazione e capitale umano” del PIAO. È quindi importante che le Amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi, funzionali per le diverse Sezioni di cui si compone il PIAO.

Valutazione di impatto del contesto esterno

L’analisi del contesto esterno reca l’individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento, e di come queste ultime - così come le relazioni esistenti con gli *stakeholder* - possano condizionare impropriamente l’attività dell’Amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per l’approfondimento del contesto esterno sono stati presi in considerazione dati informativi provenienti da Autorità ed Enti di ricerca centrali, dalla Camera di Commercio competente per territorio, e dai Servizi comunali.

Contesto esterno criminologico

A) Preziosa fonte di elementi e dati per la disamina del contesto esterno sono, anzitutto, le *Relazioni semestrali sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia*, presentate al Parlamento dal Ministro dell’Interno, le quali riportano l’analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla DIA nel periodo di riferimento sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione.

In particolare, la Relazione semestrale relativa al secondo semestre 2021 ha confermato che il modello ispiratore delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a eclatanti manifestazioni di violenza ed è, invece, rivolto verso l’infiltrazione economico-finanziaria. Ciò appare una conferma di quanto era stato già previsto nelle precedenti Relazioni ed evidenzia la strategicità dell’aggressione ai sodalizi mafiosi anche sotto il profilo patrimoniale, arginando il riutilizzo dei capitali illecitamente accumulati per evitare l’inquinamento dei mercati e dell’ordine pubblico economico.

Per quanto riguarda in particolare la nostra Regione, la Relazione della DIA relativa al primo semestre 2022 rileva come, nel periodo in esame, il tessuto economico-imprenditoriale del Veneto, dopo



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

la forte frenata del PIL determinata nell'ultimo biennio dalla pandemia da Covid-19, abbia dato segni di vitalità grazie alla ripresa di alcuni settori trainanti, come l'edilizia e il turismo. La dotazione infrastrutturale e logistica della Regione risulta più sviluppata rispetto all'intero Nord Est e, oltre a contemplare il porto di Venezia e i due maggiori interporti italiani (Padova e Verona), è interessata dalle Grandi Opere della superstrada Pedemontana veneta e la nuova linea AV/AC Verona-Padova. Particolare attenzione meritano anche i prossimi Giochi olimpici e Paraolimpici di Milano e Cortina del 2026, la cui organizzazione richiede un notevole impiego di risorse rientranti nel PNRR, che, se da un lato costituisce un'opportunità di ulteriore sviluppo economico per il territorio, dall'altro, rappresenta elemento di forte attrattiva per le organizzazioni criminali.

Nel quadro di un'economia regionale sviluppata che pone il Veneto ai primi posti per PIL e per reddito medio a livello nazionale, la presenza delle organizzazioni criminali di tipo mafioso è stata evidenziata da numerose investigazioni che hanno dimostrato come nel corso degli anni il territorio sia stato infiltrato da esponenti di 'ndrangheta, cosa nostra e camorra.

Pregresse attività investigative, quali la "Fiore Reciso" (2014-2018), la "Terry", la "Camaleonte", la "Avvoltoio" e la "Hope", hanno documentato come la 'ndrangheta abbia esteso anche in Veneto i propri interessi nel settore degli stupefacenti, delle estorsioni e del riciclaggio. In particolare, dall'operazione "Fiore reciso" emerge la capacità degli esponenti di 'ndrangheta di intrattenere rapporti d'affari con gli operatori locali, preferendo alle forme tradizionali di intimidazione l'avvio di interlocuzioni con professionisti, imprenditori e funzionari pubblici. Gli ulteriori sviluppi dell'inchiesta consentivano alla DIA, il 31 gennaio 2022, di eseguire una misura di prevenzione patrimoniale a carico di un uomo di fiducia, nel territorio padovano, della cosca GIGLIO di Strongoli (KR). La criminalità campana, al pari della 'ndrangheta, ha fatto registrare nel corso degli anni la propria operatività nel territorio veneto. Nel senso, si cita l'operazione "Piano B" che ha messo in luce il tentativo di investimento di capitali illeciti da parte della famiglia IOVINE del cartello dei CASALESI. Anche l'indagine "At Last", del 2019, ha disvelato tra l'altro come il clan dei CASALESI avesse riproposto in Veneto le medesime modalità d'azione adottate nella Regione d'origine per la commissione di estorsioni, rapine, usura, ricettazione e riciclaggio.

L'operatività della criminalità pugliese è stata documentata da altre attività investigative. A Verona risulta attiva nel traffico di droga una proiezione del clan DI COSOLA di Bari, oltre alla presenza di pregiudicati foggiani e brindisini attivi nella commissione di "reati predatori".



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Ulteriori indagini condotte nel recente passato avevano evidenziato la presenza di soggetti collegati a famiglie siciliane dediti al riciclaggio di capitali tramite investimenti immobiliari soprattutto a Venezia. Più di recente è stato confermato il forte interesse delle consorterie palermitane a infiltrarsi nei canali dell'economia legale mediante la commissione di rilevanti frodi fiscali, nonché di quelle catanesi, come confermato dagli esiti dell'operazione "Al Pacino" (2021) che aveva rilevato l'esistenza di un'associazione per delinquere finalizzata alla commissione di truffe costituita da un soggetto già noto in altri contesti investigativi per i legami con la famiglia MAZZEI di Catania.

Costante risulta altresì l'interesse della criminalità, anche al di fuori dall'ambito mafioso, nel perseguire l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico-finanziari e di truffe, finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici.

Inoltre, per frequenza di casi e valore complessivo, è da evidenziare il *trend* in crescita negli ultimi anni delle frodi all'IVA, perpetrate spesso mediante l'utilizzo di società cartiere. Nel territorio sono inoltre presenti gruppi strutturati di matrice etnica o multietnica, in prevalenza, albanesi, nordafricani e nigeriani, romeni e bulgari, maghrebini, cinesi, filippini, senegalesi e gambiani, attivi principalmente nel traffico e nello spaccio di droga.

Con specifico riferimento alla Provincia di Vicenza, la Relazione ministeriale in commento (primo semestre 2022) informa che gli esiti delle investigazioni condotte negli ultimi anni hanno interessato, benché marginalmente, pure il territorio berico. Nel 2019 le operazioni "Camaleonte" e "Terry" hanno fatto emergere l'operatività, anche in Provincia di Vicenza, di sodalizi 'ndranghetisti legati alla cosca GRANDE ARACRI. In precedenza, un sequestro di beni eseguito nell'ambito dell'operazione "Default" (sempre del 2019) aveva già interessato l'area, evidenziando un'attività di riciclaggio da parte delle cosche calabresi del versante tirrenico.

B) Ulteriori elementi di conoscenza per l'analisi di contesto esterno possono trarsi dalla Relazione annuale ANAC sull'attività svolta nel 2021, presentata dal Presidente dell'Autorità alla Camera dei Deputati il 23.06.2022. Dal documento emerge il contesto eccezionale in cui l'ANAC si è trovata ad operare in questi ultimi anni: il Next Generation EU per il superamento della crisi conseguente all'emergenza pandemica ha imposto all'ANAC di indirizzare gran parte della sua attività verso la migliore attuazione del PNRR, come richiesto dalla stessa Commissione europea. Con l'arrivo dei fondi europei e l'avvio degli appalti, si intensificano i rischi di corruzione e di infiltrazioni criminose, per combattere i quali ANAC punta sulla digitalizzazione dei contratti pubblici e sulla qualificazione delle stazioni appaltanti, oltre che sulla revisione della disciplina in materia di contratti pubblici, prerequisito, quest'ultimo, per il corretto ed efficace utilizzo degli ingenti fondi entro il 2026.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Tra le misure che ANAC ritiene fondamentali nella prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza rientrano:

- la creazione di una nuova generazione di funzionari pubblici, in grado di rispondere con prontezza ed efficacia alle esigenze dei cittadini, garantendo il buon andamento della P.A. richiesto dall'art. 97 della Costituzione;
- la semplificazione delle procedure amministrative;
- la creazione del Portale unico della trasparenza, anche per favorire la partecipazione dei cittadini all'attuazione del PNRR;
- la realizzazione di interventi normativi, per rafforzare imparzialità e trasparenza;
- la centralità del ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la vigilanza collaborativa, anche per i Comuni sciolti per mafia;
- il recepimento della direttiva UE 2019/1937 sul Whistleblowing (recentemente portato a compimento con D.Lgs. 10.03.2023 n. 24) per la tutela del dipendente che segnala illeciti sul luogo di lavoro, con particolare riferimento alle violazioni del diritto dell'Unione.

ANAC, inoltre, auspica al superamento del ricorso eccessivo agli affidamenti diretti, in linea con i principi europei: se, da una parte, dette procedure hanno senz'altro velocizzato gli affidamenti soprattutto in tempi di pandemia, dall'altra hanno prodotto ricadute negative sulla concorrenza e sulla partecipazione alle gare, sulla selezione delle migliori offerte e, quindi, sull'efficiente, efficace ed economica gestione della spesa pubblica.

Contesto esterno sociale e demografico

Il dato della popolazione residente nel Comune di Sarcedo dimostra il seguente *trend*:

ANNO	ABITANTI
Secondo anno precedente a quello di approvazione del PIAO 2023/2025	5337 (al 31.12.2021)
Anno precedente a quello di approvazione del PIAO 2023/2025	5299 (al 31.12.2022)
Anno di approvazione del PIAO 2023/2025	5296 (al 31.01.2023)



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Dai dati elaborati, al 31 dicembre dell'anno precedente all'approvazione del presente Piano la popolazione risulta complessivamente di 5.299 unità, con una diminuzione dello 0,71% rispetto al 31 dicembre 2021.

Il bilancio della popolazione al 31 dicembre 2022 è meglio rappresentato come segue:



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

MOVIMENTO E CALCOLO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE TOTALE E STRANIERA – Modello P2 & P3

Anno di riferimento: 2022

Cod. Provincia: 24

Cod. Comune: 97

SARCEDO (VI)

SEZ 1 – BILANCIO POPOLAZIONE

Nel modello devono essere conteggiati i MOVIMENTI ANAGRAFICI REGISTRATI in anagrafe dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2022

	TOTALE POPOLAZIONE			di cui STRANIERA (1)		
	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
1. POPOLAZIONE RESIDENTE CALCOLATA AL 01/01/2022						
2. NATI VIVI (iscritti per nascita)						
2.1 Nel comune	1	-	1			
2.2 In altro comune	21	22	43			
2.3 All'estero	-	-	0			
2.4 TOTALE NATI VIVI	22	22	44	2	1	3
3. MORTI (cancellati per morte)						
3.1 Nel comune	16	11	27			
3.2 In altro comune	19	10	29			
3.3 All'estero	-	-	0			
3.4 TOTALE MORTI	35	21	56	-	-	0
4. SALDO NATURALE (punto 2.4 – 3.4)	-13	1	-12	2	1	3
5. ISCRITTI						
5.1 Iscritti per trasferimento da altri comuni italiani	65	68	133	13	15	28
5.2 Iscritti per trasferimento dall'estero	5	5	10	5	7	12
5.3 Iscritti per altri motivi:						
5.3a per ripristino di persone già cancellate	-	-	0	-	-	0
5.3b per ricomparsa e altro motivo non altrove classificabile	-	0	0	-	1	1
5.3c TOTALE ISCRITTI PER ALTRI MOTIVI	0	0	0	0	1	1
5.4 TOTALE ISCRITTI	70	73	143	18	23	41
6. CANCELLATI						
6.1 Cancellati per trasferimento ad altri comuni italiani	75	83	158	16	13	29
6.2 Cancellati per trasferimento all'estero	3	2	5	-	1	1
6.3 Cancellati per altri motivi:						
6.3a per irreperibilità ordinaria (esclusa irreperibilità al censimento)	2	4	6	1	4	5
6.3b per violazione art. 7 D.P.R. 223/89 (rinnovo dic. dimora abituale)	-	-	0	-	-	0
6.3c per altri motivi non altrove classificabile	-	-	0	-	-	0
6.3d TOTALE CANCELLATI PER ALTRI MOTIVI	2	4	6	1	4	5
6.4 Cancellati per acquisizione/concessione o riconoscimento di cittadinanza italiana				7	3	10
6.5 TOTALE CANCELLATI	80	89	169	24	21	45
7. SALDO MIGRATORIO E PER ALTRI MOTIVI (punto 5.4 – punto 6.5)	-10	-16	-26	-6	2	-4
8. SALDO TOTALE (saldo naturale + saldo migratorio e per altri motivi) (punto 4 + punto 7)	-23	-15	-38	-4	3	-1
9. Unità da aggiungere o da sottrarre a seguito di variazioni territoriali	-	-	0	-	-	0
10. POPOLAZIONE RESIDENTE CALCOLATA AL 31/12/2022						
(punto 1 + punto 8 + punto 9)						
11. SITUAZIONE ANAGRAFICA AL 31/12/2022 (come risulta dalle schede individuali AP/5)						
11.1 Popolazione residente in famiglia	2635	2662	5297	140	145	285
11.2 Popolazione residente in convivenza	2	-	2	-	-	0
11.3 TOTALE POPOLAZIONE	2637	2662	5299	140	145	285
11.4 Numero di famiglie in totale	2180					
11.5 Numero di famiglie con almeno uno straniero						
11.6 Numero di famiglie con intestatario straniero						
11.7 Numero di convivenze anagrafiche (ex Art.5 Dpr. 223/1989)			1			
11.8 Numero di convivenze di fatto (ai sensi della legge n. 76/2016)			15			
12. Senza fissa dimora	-	-	1	-	-	0
13. NATI OCCASIONALI (TOTALE)	-	-	-	-	-	0

(1) I dati relativi alla popolazione straniera non possono essere superiori ai corrispondenti dati per la popolazione totale.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Anno di riferimento: 2022

Cod. Provincia: 24

Cod. Comune: 97

SARCEDO (VI)

SEZ 2 – DISTRIBUZIONE DELLA POPOLAZIONE STRANIERA PER CITTADINANZA E SESSO

I totali di popolazione per singolo sesso devono corrispondere con quanto riportato al punto 11.3 della sezione bilancio popolazione del modello.

	CITTADINANZA	ISTAT	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
1	Afghanistan	301	3	2	5
2	Albania	201	4	3	7
3	Austria	203	-	1	1
4	Bangladesh	305	2	1	3
5	Bosnia-Erzegovina	252	20	7	27
6	Brasile	605	1	4	5
7	Bulgaria	209	-	1	1
8	Burundi	410	1	-	1
9	Camerun	411	-	1	1
10	Ceca, Repubblica	257	-	1	1
11	Cinese, Rep. Popolare	314	2	3	5
12	Congo, Rep. Dem.	463	1	-	1
13	Costa d'Avorio	404	2	2	4
14	Croazia	250	1	1	2
15	Cuba	514	6	-	6
16	Dominicana, Rep.	516	-	2	2
17	Egitto	419	2	-	2
18	Germania	216	-	2	2
19	Ghana	423	12	9	21
20	Guinea	425	1	-	1
21	Honduras	525	1	-	1
22	In corso di definizione	997	2	1	3
23	Lituania	249	-	1	1
24	Macedonia, Rep. di	253	5	1	6
25	Mali	435	1	4	5
26	Malta	227	1	-	1
27	Marocco	436	10	11	21
28	Moldova	254	2	11	13
29	Nigeria	443	-	2	2
30	Pakistan	344	3	1	4
31	Romania	235	26	35	61
32	Russa, Federazione	245	-	3	3
33	Senegal	450	1	1	2
34	Serbia	271	21	13	34
35	Slovacchia	255	-	1	1
36	Sri Lanka	311	2	2	4
37	Stati Uniti d'America	536	-	2	2
38	Thailandia	349	-	1	1
39	Togo	458	1	-	1
40	Tunisia	460	5	4	9
41	Ucraina	243	-	5	5
42	Ungheria	244	1	6	7

Totale distribuzione

Totale maschi: 140

Totali femmine: 145

Totale: 285



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Contesto esterno economico e occupazionale

A) Nella classifica finale sulla "Qualità della vita" per l'anno 2022, curata da ItaliaOggi e Università La Sapienza di Roma e pubblicata dal Sole24ore, la Provincia di Vicenza si è posizionata complessivamente al 38° posto su 107 Province.

Di seguito alcuni dati analitici salienti, riferiti sempre alla Provincia di Vicenza, posti a raffronto con i risultati della stessa ricerca relativi all'anno 2021:

- Reddito e ricchezza: 24° posto, con un miglioramento di 1 posizione rispetto al 2021;
- Affari e lavoro: 37° posto, con un peggioramento di 5 posizioni rispetto al 2021;
- Giustizia e sicurezza: 18° posto, con un peggioramento di 5 posizioni rispetto al 2021;
- Demografia e società: 43° posto, con un peggioramento di 20 posizioni rispetto al 2021;
- Ambiente e servizi: 74° posto, con un peggioramento di 16 posizioni rispetto al 2021;
- Cultura e tempo libero: 56° posto, con un miglioramento di 22 posizioni rispetto al 2021.

B) La Camera di Commercio di Vicenza (dati aggiornati 2021 - fonte CCIAA di Vicenza sito <https://www.vi.camcom.it/it/servizi/studi-statistica-e-ricerca-economica/stato-economia-vicentina.html>) ha pubblicato il rapporto sull'economia del territorio provinciale dal quale emerge quanto segue.

OCCUPAZIONE Secondo i dati dell'ISTAT nel 2021 gli occupati ammontano in Italia a 2.553.955 (+0,8% su base annua) di cui il 69,3% nei servizi, il 26,6% nell'industria e il 4,1% nell'agricoltura, tutti dati con variazioni minime rispetto all'anno precedente. Questo leggero aumento è il frutto dell'incremento di donne occupate e di dipendenti a tempo determinato, bilanciato dalla diminuzione degli occupati maschi e degli autonomi. Il tasso di occupazione si attesta a 59,0%. Il tasso di disoccupazione scende al 9,0% nel complesso (-0,1 punti) e al 26,8% tra i giovani (-0,7 punti), e infine il tasso di inattività è stabile al 35,1%.

Gli addetti nelle unità locali delle imprese della provincia di Vicenza nel 2021 si attestano in totale a quota 338.792 (+1,7% su base annua) per 98.742 unità locali registrate. Il ritorno in territorio positivo è ascrivibile in modo particolare al terziario. La ripartizione settoriale delle quote e delle variazioni annue è la seguente:

- 1) agricoltura 7.518 addetti, quota 2,2% e +4,9% dal 2020;
- 2) manifatturiero 144.323 addetti, quota 42,6% e +0,8% sul 2020;
- 3) energia, ambiente e costruzioni, 26.865 addetti, quota 7,9% e +0,6% dal 2020;
- 4) servizi 158.814 addetti, quota 46,9% e variazione +2,8% sul 2020.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Nel manifatturiero in senso stretto i settori portanti si rivelano la metallurgia e i prodotti in metallo e la meccanica con quote rispettivamente del 23,0% e del 17,2% sul totale degli addetti della macroarea e variazioni in crescita pari a +0,4% e +1,2%. Seguono l'altro manifatturiero (10,2% la quota e un recupero del +0,8%), l'industria elettromeccanica (peso del 9,8% e +2,0%), la chimica-gomma-plastica (incidenza del 9,9% e crescita del +5,5%, la più elevata del manifatturiero), mentre il sistema moda raccoglie l'8,6% degli addetti e arretra del -3,2%. Si contraggono anche gli addetti della concia (-1,3% per la quota del 9,0%).

Nell'ambito dei servizi il settore più rappresentato è il commercio con il 27,8% degli addetti della macroarea e un aumento di 1,7% in ragione di anno seguito dal comparto altri servizi (quota del 19,7% e incremento del +12,0% contro il -6,3% del 2020). L'alloggio e ristorazione scende a 16,5% e marca un'ulteriore perdita di addetti del -3,0% dopo il -8,5% del 2020. L'incidenza di istruzione, sanità e servizi ricreativi cala al 9,9%, ma la variazione torna in territorio positivo con +0,8% dopo il crollo del 4,5% nel 2020; i trasporti, comunicazione e magazzinaggio salgono ancora a 10,0% con una variazione del +3,6% che segue il +2,5% dell'anno precedente.

Nel 2020 l'emergenza sanitaria e i provvedimenti governativi assunti per tutelare i lavoratori durante i vari lockdown avevano spinto il ricorso alla Cassa Integrazione che è passata da 3.921.792 ore utilizzate nel 2019 a 71.508.085, con un aumento di oltre il 1.700%. Il 2021 vede un ridimensionamento, ma i valori rimangono elevati: le ore utilizzate sono in totale 30.574.663 con un calo del 57,2%. In particolare la Cassa Integrazione Ordinaria si attesta a quota 23.873.829 ore con una diminuzione del -60,0%. Il settore meccanico nel 2020 aveva visto un aumento esponenziale di ore autorizzate, ben + 2700% per oltre 28 milioni di ore. Nel 2021 scende del -71,3% ovvero 8.165.958, una cifra che rimane comunque 8 volte superiore al livello del 2019. La Cassa Integrazione Straordinaria non aveva conosciuto una variazione molto ampia e nel 2021 si attesta a 755.065, un livello addirittura inferiore al 2019, mentre la gestione in deroga, che si era ampliata fino a raggiungere quasi 11 milioni di ore autorizzate, si è ridotta del - 57,2% vale a dire 5.945.769 ore.

Secondo i dati di Veneto Lavoro, le cessazioni di contratti a tempo indeterminato per licenziamento collettivo nel 2021 sono 150, ossia $\frac{1}{4}$ in meno rispetto al 2020 e meno della metà del 2019. Nel 2020 le assunzioni in provincia di Vicenza sono state 116.275 (+32,4% su base annua) e le cessazioni 105.930 (+22,7%). Il saldo è decisamente in territorio positivo: +10.345 unità (+608,6% rispetto all'anno precedente). Il saldo dei contratti a tempo indeterminato è +1.675, ma si tratta di un decremento del -64,6% rispetto al 2020 e -81,4% sul 2019.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Nell'agricoltura diminuisce sensibilmente il saldo da +305 a +40. Nell'industria (+2.735 il saldo complessivo) ritornano in positivo tutti i settori, in particolare il made in Italy (+110) e il metalmeccanico (+1.820) mentre le costruzioni vedono una flessione da 565 a 345. Nell'ambito dei servizi (+7.570 il saldo, +510,5%) va sottolineato il saldo positivo del commercio e tempo libero (+1.520 unità), ingrosso e logistica (+835) e dei servizi alla persona +1.835, mentre permane in negativo il segmento dei servizi finanziari con 130.

Venendo alle medie annue desunte dall'indagine sulle forze di lavoro, il tasso di attività nella provincia berica si attesta nel 2021 al 53,6% (54,7% nel 2019). Il tasso di occupazione (rapporto tra occupati e popolazione 15-65 anni) si colloca a quota 66,6% (versus 68,1% del 2019), esito del 74,2% maschi e del 58,9% donne. Il tasso di disoccupazione scende da 7,0% a 4,6%, minore del 2019, ma è necessario tenere presente che si tratta di un dato ottenuto a campione.

LAVORO: TASSO DI ATTIVITA', TASSI DI OCCUPAZIONE E TASSO DI DISOCCUPAZIONE PER SESSO - Provincia di Vicenza

TASSI	2016	2017	2018	2019	2020	2021
TASSO DI ATTIVITA' (1)	53,7	53,2	54,6	54,7	53,3	53,6
TASSO DI OCCUPAZIONE (2)	50,4	49,9	51,7	52,2	49,5	51,1
TASSO DI OCCUPAZIONE 15-64 (3)	64,8	64,2	67,3	68,1	64,3	66,6
MASCHILE	74,0	73,8	77,1	76,6	73,5	74,2
FEMMINILE	55,2	54,3	57,3	59,4	54,8	58,9
TASSO DI DISOCCUPAZIONE (4)	6,2	6,2	5,3	4,7	7,0	4,6
MASCHILE	5,1	4,6	3,9	3,9	5,4	3,8
FEMMINILE	7,6	8,5	7,1	5,7	9,3	5,7

Fonte: ISTAT

(1) forze lavoro / popolazione di 15 anni e oltre

(2) = occupati / popolazione di 15 anni e oltre

(3) = occupati / popolazione di 15 e 64 anni

(4) = popolazione in cerca di lavoro / forze lavoro

Infine, il fabbisogno occupazionale (indagine Excelsior): le entrate previste nel 2021 sono 75.900 contro le 49.880 del 2020, composte dal 41,8% di operai specializzati, 32,2% impiegati, 16,2% dirigenti e 9,8% professioni non qualificate. Difficile reperibilità per 49,3% dei dirigenti e lavoratori ad alta specializzazione, 36,3% degli impiegati e 49,1% degli operai specializzati. Le competenze più richieste in generale sono la capacità di adattamento (64,6%), il lavoro di gruppo (50,4%)



Comune di Sarcedo

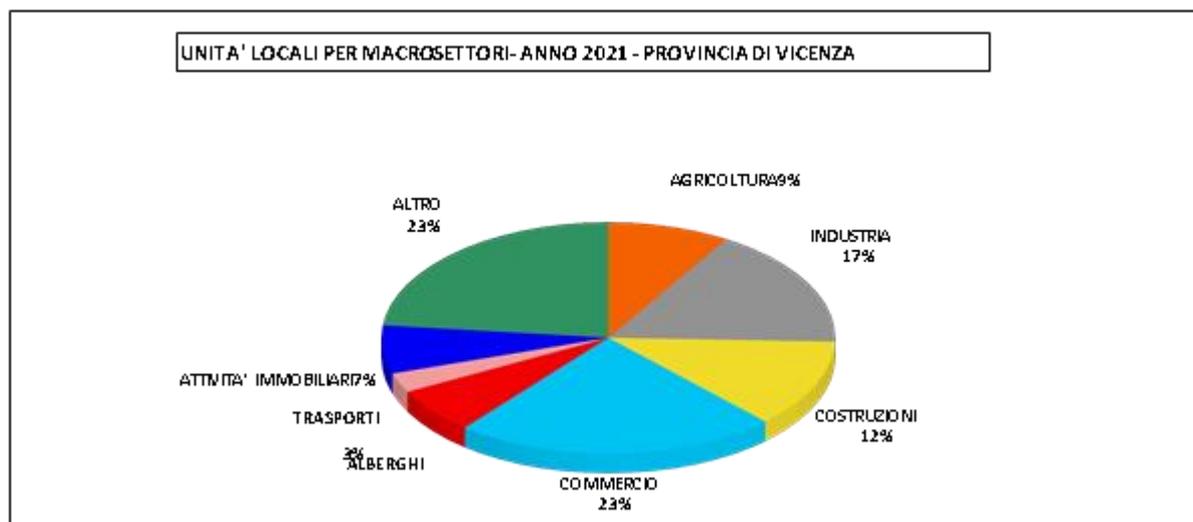
Provincia di Vicenza

e il lavoro in autonomia (40,1%). Per quanto riguarda il titolo di studio, per i dirigenti e le professioni intellettuali, scientifiche e di elevata specializzazione si richiede un titolo di studio universitario e per gli altri gruppi professionali le richieste di un livello di istruzione secondario è consistente. Le previsioni di assunzione delle imprese con meno di 10 dipendenti sono inferiori a quelle delle imprese di dimensione maggiore. Si segnala particolare difficoltà di reperimento nelle professioni di ingegnere industriale (63,1% dei casi), ingegnere elettronico (73,6%), professionisti della meccanica e nuove tecnologie (80,5%) e quelli dell'informazione e comunicazione (80,8%).

Imprese

Nell'area berica le unità locali sono calate nel 2021: a fine anno si attestano a 98.742 dalle 99.452 del 2020, si sono quindi registrate 710 unità locali in meno, con una diminuzione del -0,7%. E' necessario tuttavia tenere in considerazione che fra il 2020 e il 2021 a Vicenza si è proceduto ad una revisione degli archivi e cancellazione di imprese non più esistenti. Perciò, il saldo fra iscrizioni e cessazioni non d'ufficio è in realtà positivo e ammonta a 469 unità. Fra le unità del 2021, 80.336 sono anche sedi principali (pari all'81,4%) mentre 18.406 non lo sono.

Per quanto riguarda i macrosettori vicentini, l'indebolimento della numerosità delle unità operative è distribuito nelle attività principali per quest'area. La maggioranza delle unità è sempre rappresentata dal commercio (22.710 e quota del 23,0%, ovvero un calo del -0,7%), seguito dal manifatturiero con 16.604 unità operative per un peso pari al 16,8% (17,0% nel 2020), le costruzioni con il 12,3% (12,1% nel 2020) e 12.184 unità. L'agricoltura invece è stabile a 8,7%. Cresce leggermente la quota dell'immobiliare, da 6,6% a 6,7%.





Comune di Sarcedo

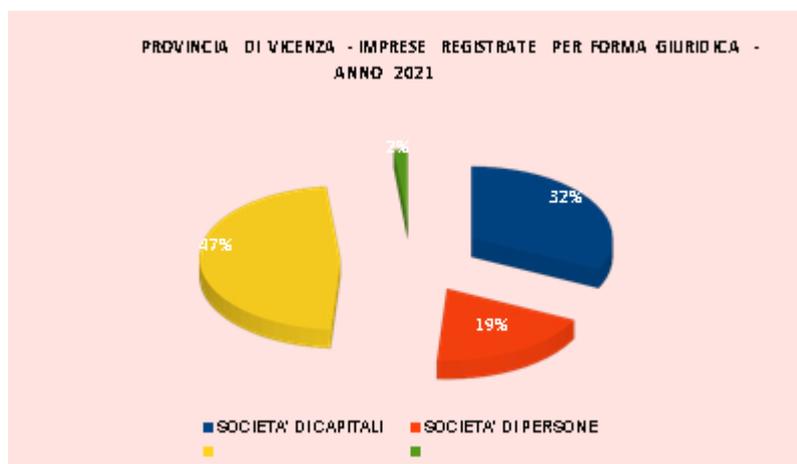
Provincia di Vicenza

Dando uno sguardo più approfondito al manifatturiero, settore che genera la grossa parte della produzione di ricchezza nel vicentino, possiamo notare che le unità locali sono passate da 16.923 a 16.604 (-1,9% pari a un decremento di -319 unità). La siderurgia pesa per il 21,9% con 3.638 unità locali registrate, cresciute dal 2020 quando erano 3.641. Seguono la fabbricazione di macchinari (10,4% e 1.733), l'altro manifatturiero, l'abbigliamento to e la pelle che pesano tutti per oltre il 7%, la riparazione di macchinari, i mobili e gli alimentari con circa il 5% del totale.

Fra i Comuni vicentini, la quota maggiore delle unità locali si concentra nel capoluogo: 15.519 e una quota del 15,7%, in crescita rispetto al 2020 quando erano 15.684. Segue Bassano del Grappa con 5.804, in calo da 5.879 del 2020, e con un peso del 5,9%. In terza posizione è Schio con il 4,2% (4.175), quarta Thiene con 3,6% e 3.521 unità operative, a poca distanza da Arzignano con 3.136 e il 3,2%. Montebelluna è in sesta posizione con 2.470 unità e il 2,5%.

Negli ultimi anni le registrazioni e cancellazioni al Registro delle Imprese hanno subito qualche sbalzo: si è passati dalle 4.208 imprese registrate del 2019 (dato allora in crescita) alle 3.528 dell'anno successivo (-16,2%) per poi risalire a 4.040 nel 2021 (+14,5%). Le cancellazioni hanno fatto un balzo in avanti del +21,0%, passando da 4.384 nel 2019 a 5.306 del 2020, successivamente scese a 4.995. Il saldo è di -955, comprese le cancellazioni d'ufficio per revisione amministrativa. Fatta eccezione per il residuale (+273), le costruzioni (+23) e l'intermediazione finanziaria (+65), i saldi dei vari comparti appaiono ancora negativi sebbene in fase di recupero. Dimezzato su base annua il saldo negativo del commercio (-671) così come l'agricoltura con -61. I servizi recuperano da -571 a -48, manifatturiero segna un -452, i trasporti -84.

Per quanto riguarda le forme giuridiche, cresce ancora la quota delle società di capitali (da 32,0% a 32,2%, erano il 24,1% nel 2007) pari a 25.843 imprese. Le imprese individuali rimangono la forma giuridica più diffusa, con il 47,3% in crescita da 46,8% nel 2020 (erano 52,2% nel 2007) pari a 37.994.





Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Il 2021 ha visto una risalita del numero degli addetti totali che ha superato i livelli pre-Covid. Gli addetti del 2021 sono infatti 336.548 da 331.521 nel 2020 (-1,0%) e 335.009 nel 2019 (+0,5% su base biennale). La maggior parte è assunta dalle imprese di piccole dimensioni, ma sono le grandi imprese a incrementare il numero degli addetti su base annua. Le imprese da 1 a 9 occupati danno lavoro a 115.625 persone, una cifra stabile al 2020 e pari al 34,4% del totale. Le imprese da 10 a 49 addetti impiegano invece 91.037 persone, che rappresentano il 27,1%, quelle da 50 a 249 addetti impiegano 65.437 ovvero il 19,4%, in crescita del +2,7% su base annua. Infine il 19,2% (64.449 da 60.507 nel 2020, +6,5% su base annua) lavora presso le imprese con oltre 250 addetti.

Settorialmente, la distribuzione delle quote degli addetti non varia di molto rispetto all'anno precedente. il 44,5% lavora nel manifatturiero, il 15,5% nel commercio, il 7,2% nelle costruzioni, il 9,3% nei servizi di alloggio e ristorazione. Molto inferiori le quote degli altri settori, a cominciare dai trasporti a 3,3% in giù.

Lo stock delle *imprese femminili* è aumentato, passando da 15.742 (-1,9% sul 2019) a 15.815 (+0,5% sul 2020). La quota delle imprese femminili sul totale rimane comunque abbastanza stabile (19,5%), ma cede quella degli addetti, che passa da 12,5% a 12,2%. La quota maggiore delle imprese femminili è attiva nel commercio (3.664 e 20,9% sul totale commercio). Seguono le altre attività di servizi (2.151, il 61,7% del totale servizi), il manifatturiero 1.820 e 13,9% del totale manifatturiero.

Come si è detto, le imprese femminili vicentine occupano il 12,2% degli addetti, con la maggiore quota nel manifatturiero con 11.949 e 8,1% del totale di settore), nel commercio (7.602 e 14,9% sul settore) nell'alloggio e ristorazione (5.553 e 17,7%), nelle altre attività di servizi (4.145 ossia 54,5% del totale servizi).

La quota delle *imprese giovanili* sul totale delle imprese cresce a 6,9%, pari a 5.625 imprese. Fra le imprese giovanili, la maggioranza è rappresentata dal commercio con 1.297 imprese e la quota del 7,4% sul totale commercio. Segue l'attività di alloggio e ristorazione con 578 imprese e un peso dell'11,5%. Quest'ultimo è anche il settore che conta il maggior numero di addetti, ovvero 2.509, l'8,0% sul settore. 1.882 lavorano nel manifatturiero, 1.857 nel commercio.

Il numero delle *imprese artigiane* registrate è di 23.151, un valore abbastanza stabile rispetto all'anno precedente. Contrariamente all'andamento del 2020, le imprese artigiane individuali vicentine nel 2021 hanno conosciuto un +12,8% di iscrizioni all'Albo Imprese Artigiane (AIA) e un -26,9% di cancellazioni. L'aumento delle nuove imprese riguarda anche le imprese societarie che hanno registrato +8,9% di iscrizioni e -20,2% di cancellazioni. Sale anche il peso delle società di capitali sul totale:



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

sono infatti il 12,6% a fine 2021, erano l'11,6% nel 2019, e 10 anni fa solo il 6,8%. Diminuiscono ulteriormente però le società di persone, che costituiscono il 18,3%, da 19,2% nel 2019, mentre risalgono le imprese individuali (69,0%).

Turismo

Le chiusure dovute al periodo pandemico hanno influito sull'offerta delle strutture ricettive della provincia di Vicenza, che scendono da 259 a 248 nel 2020 e ancora a 225 nel 2021, con il calo maggiore per le strutture a 1 e 2 stelle. Nel 2021 arrivi e presenze recuperano notevolmente su base annuale, ma in qualsiasi tipologia di esercizio il rapporto fra arrivi e presenze su base biennale è negativo, in modo particolare per l'alberghiero dove gli arrivi stranieri calano del -71,0%. Gli arrivi del 2021 sono 517.076 (+43,2%) e le presenze sono 1.629.765 (+32,2%). Rispetto al 2019, il ripiegamento è ancora di -39,4% negli arrivi e -26,0% nelle presenze. Pesa in modo particolare l'assenza dei visitatori stranieri, con -67,3% negli arrivi e -55,0% nelle presenze fra il 2019 e il 2021. Per quanto riguarda la tipologia degli esercizi, nel 2021 il recupero interessa soprattutto le strutture di alta gamma e si aggira intorno al 50% fra arrivi e presenze. Si nota una preferenza anche per le strutture extra-alberghiere come campeggi e agriturismi, scelti soprattutto dagli stranieri.

Analizzando le presenze susseguite nei mesi del 2021, si nota come queste non possano che dipendere dalle chiusure imposte a causa della recrudescenza dell'epidemia da Covid-19.

Le presenze del 2021 ad Asiago si trovano in territorio positivo rispetto al 2019, segnando un +4,1%, mentre le presenze del Comune di Vicenza mantengono il segno negativo per tutti i mesi del 2021 rispetto al 2019, non riguadagnano quindi sufficiente terreno e si fermano a -37,4% nell'anno. Il gap con il periodo pre-pandemia si riduce solamente in agosto con un -10,4% (e -2,0% nel tale della provincia) grazie a una maggiore affluenza dei turisti europei. Per quanto concerne tuttavia il recupero sul 2020, i risultati delle presenze da marzo a giugno, periodo generalmente più favorevole per il turismo italiano nelle città d'arte, sono più che buoni, dato che si va da un massimo di +332,8% in aprile a un minimo di +105,1% in giugno e che le presenze si mantengono in territorio positivo anche per il resto dell'anno, segnando in totale nel 2021 un +46,5% rispetto al 2020.

Per ciò che concerne invece arrivi e presenze degli ospiti stranieri, le limitazioni alla circolazione cambiano le carte in tavola. Le difficoltà nei viaggi intercontinentali comprimono drasticamente il numero di turisti asiatici e americani, per cui si rileva una maggiore affluenza di europei, che non è tuttavia sufficiente a colmare il divario con i risultati del 2019.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Contesto esterno: servizi comunali - sicurezza del territorio

Per quanto concerne il territorio comunale, dai dati forniti dal Comando del Servizio associato di Polizia Locale, emerge che, nell'anno 2022, sono state trasmesse all'Autorità Giudiziaria le seguenti notizie di reato:

- n. 9 rapporti in materia di reati previsti dal Codice della strada;
- n. 2 rapporti relativi a reati puniti dal Codice penale od altre leggi (art. 610 c.p. e art. 73, comma 1-bis, D.P.R. n. 309/1990 e s.m.i.);
- n. 0 rapporti in materia di reati edilizi e ambientali (si sono conclusi nell'anno 2022 n. 2 procedimenti penali, di cui uno iniziato nel 2020 ed uno iniziato nel 2021, con l'ottemperanza alle relative ordinanze di demolizione di opere edilizie abusive).

Nel corso dell'anno 2022, non si sono registrate segnalazioni di condotte illecite, ai sensi dell'art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001 (in tema di "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" - c.d. *Whistleblowing*).

Sempre nell'anno 2022, al pari di quanto registrato negli anni precedenti, in Comune di Sarcedo non si sono verificati eventi corruttivi in nessuna area di rischio, né sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Ente.

Valutazione di impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha per oggetto la struttura organizzativa del Comune e la mappatura dei processi di Sua competenza. Consente di evidenziare se la "mission" dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, anche tenendo conto di quanto previsto nella Sottosezione di programmazione "3.2 Organizzazione del lavoro agile", possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo. La valutazione d'impatto del contesto interno presenta un rilievo centrale per una corretta valutazione del rischio.

Secondo l'allegato 1 al PNA 2022, l'analisi del contesto interno riguarda tutti gli aspetti che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.



2.3.5 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune è analizzata e descritta nella Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” – Sottosezione 3.1 “Struttura organizzativa”, cui si fa rinvio.

2.3.6 Mappatura dei processi

L’aspetto più importante dell’analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nell’individuazione e nell’analisi dei processi operativi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti, che trasformano delle risorse in un *output*, destinato ad un soggetto (utente) interno o esterno all’Amministrazione.

Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all’interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di *performance*, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Sono tracciati e mappati i processi ritenuti più sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con *focus* sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti a incrementare il valore pubblico.

Anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione del PIAO in base alle specificità dei rispettivi contenuti, è opportuno che essa sia unica: il rischio, altrimenti, è quello di duplicare gli strumenti di pianificazione. I processi mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della *performance* possono costituire anche l’unità di analisi per il controllo di gestione.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- a) identificazione;
- b) descrizione;
- c) rappresentazione.

L’**identificazione** consiste nello stabilire l’unità di analisi (il processo), e cioè nell’identificare l’elenco completo dei processi svolti dall’organizzazione, i quali, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase preliminare, dunque, l’obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento. Il risultato della prima fase è la redazione dell’elenco completo dei processi svolti dall’amministrazione.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

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

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", il presente Piano prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli Enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc..

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

In conformità alle indicazioni del PNA, è stata adottata la delibera di Giunta Comunale n. 40 del 11.05.2023, recante *“Indirizzi per istituzione struttura di riferimento del sistema di gestione per la predisposizione e l’attuazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”*, in attuazione della quale il Segretario comunale/RPCT, con propria determina n. 182 del 11.05.2023, ha costituito e coordinato un *“Gruppo di lavoro”* composto dai funzionari dell’Ente responsabili delle Aree organizzative.

A detti Responsabili è stato chiesto di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione della presente Sottosezione, ricordando loro quanto previsto dall'art. 8 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

Nella redazione della Sottosezione, si è data attuazione agli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, definiti dall’Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 13.05.2023, in coerenza con le linee di indirizzo declinate nel DUP 2023/2025.

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

Tali processi sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’*input*, delle attività costitutive del processo e dell’*output* finale) e, per ciascuno di essi, è stata indicata l’unità organizzativa responsabile. In attuazione del principio di *“gradualità”* (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato A appaia comprensiva di tutti i processi riferibili al Comune, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso dell’esercizio corrente (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, all’individuazione di tutti i processi dell’Ente.

Nel PNA 2022, per le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, sono indicate le seguenti priorità, rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure (v. deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023, paragrafo 10.1.3):

- a) processi rilevanti per l’attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le Amministrazioni e gli Enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal citato Piano Nazionale) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall’Unione europea;
- b) processi direttamente collegati ad obiettivi di *performance*;



- c) processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche, cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici ed alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti, pubblici e privati.

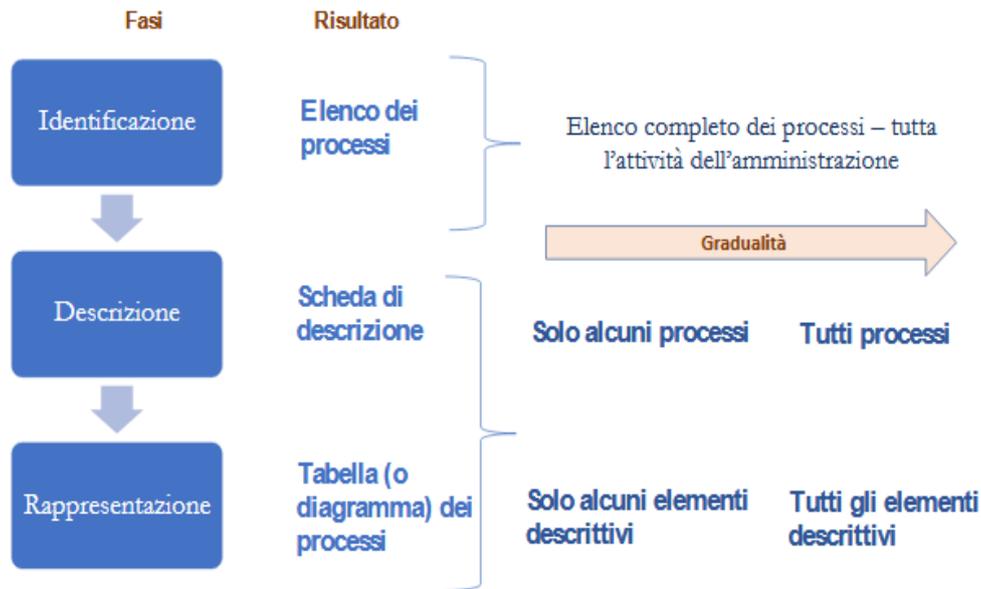
AGGIORNAMENTO 2021/2022

Il PNA 2019, nel ribadire la strategicità della mappatura dei processi, sia per ciò che concerne la descrizione efficace del contesto interno che per quanto concerne l'implementazione metodologica della gestione del rischio, chiarisce che, in relazione alle dimensioni dell'Ente, il livello minimo di analisi del rischio può essere rappresentato dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'Amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività.

Peraltro, l'ANAC puntualizza che la mappatura va vista come un'attività dinamica e a costruzione progressiva, sicché, *"tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti"*. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità" e consente di approfondire, nel corso degli aggiornamenti annuali, anche gli aspetti di verifica di sostenibilità delle misure di trattamento del rischio, nonché di programmare nuove misure specifiche, qualora ve ne sia la necessità.

Il principio di gradualità spiega in pieno la sua capacità di affinare lo strumento di descrizione del processo nel tempo, conformemente a quanto stabilito dall'ANAC nelle indicazioni metodologiche dell'allegato 1 al PNA 2019, del quale qui di seguito viene riportata un'efficace rappresentazione grafica:

Figura 6 – La gradualità della mappatura dei processi



Costituisce specifico obiettivo dell'Amministrazione di Sarcedo, integrativo della strategia di contrasto alla corruzione⁵ e come tale inserito nell'ambito della Sottosezione *Performance* del presente PIAO fra gli obiettivi trasversali assegnati alla cura del RPCT in cooperazione con i Responsabili d'Area riuniti nel Gruppo di lavoro, la progressiva implementazione della mappatura dei processi, con il graduale passaggio, per alcuni processi individuati, ad una scansione in fasi/attività, nonché l'evidenziazione di misure anticorruzione calibrate su dette singole fasi/attività.

A tale scopo, il Gruppo di lavoro ha proceduto ad identificare, per ogni processo "disaggregato", le concrete modalità operative.

Si è inteso, inoltre, razionalizzare il processo relativo all'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture, considerando che le diverse tipologie di procedure non corrispondono ad altrettanti processi, ma segnano solo lo sviluppo possibile di un processo unico che è, appunto, volto a conseguire la realizzazione di opere o l'acquisizione di servizi e forniture.

Per i diversi processi sui quali è stata implementata la mappatura, si è passati ad identificare i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi/attività, la fonte di disciplina, l'evento rischioso e la fonte di rischio.

⁵ Come declinata nel DUP 2023/2025 e precisata con delibera di Giunta n. 39 del 13.05.2023, recante "Definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO per il triennio 2023/2025".



In particolare, le fasi/attività analizzate riguardano: l'inesco del processo, l'istruttoria, l'adozione del provvedimento e le relative modalità di notifica (strumentale ad assicurare la trasparenza del processo), l'eventuale liquidazione e pagamento delle fatture.

In seguito ci si è concentrati su alcuni aspetti particolari dei processi, da tenere in considerazione per valutare in maniera maggiormente completa il livello di esposizione al rischio corruttivo. Si elencano, di seguito, gli aspetti considerati:

1. indicazione del soggetto incaricato della verifica della corretta esecuzione del contratto, che consente l'identificazione dei responsabili di un eventuale mancato rispetto degli obblighi di pubblicità, circostanza potenzialmente segnaletica di un evento corruttivo;
2. indicazione del soggetto incaricato di contestare l'inadempimento, in caso di scorretta esecuzione del contratto;
3. evidenziazione dell'eventuale presenza di margini di discrezionalità del processo, fattore in cui si annida un rischio maggiore di corruzione, dovuto all'assenza di precise regole di azione pre-stabilite a livello normativo. La discrezionalità viene esclusa nel caso in cui il processo sia strutturato come vincolato nell'*an*, nel *quando* e nel *quomodo* ai sensi della disciplina applicabile;
4. evidenziazione dell'eventuale coinvolgimento di più persone o aree nel processo. L'intervento di un unico soggetto nella gestione di un processo potrebbe dare adito a un maggiore rischio di corruzione, in assenza di controlli incrociati fra soggetti diversi;
5. precisazione dell'eventuale comunicazione all'esterno della realizzazione del processo. Tale adempimento assicura il controllo da parte di cittadini o altri *stakeholder* esterni e rappresenta un disincentivo alla messa in atto di pratiche scorrette e, in particolare, di atti corruttivi;
6. evidenziazione di eventuali fatti corruttivi manifestatisi in passato nell'ambito del processo in questione. Questo consente di valutare se e in quali termini le misure precedentemente messe in atto sono da ritenersi efficaci ovvero abbisognano di integrazione con ulteriori misure anticorruzione.

Il risultato dell'attività di disaggregazione di taluni processi in fasi/attività è riportato nelle schede contenute in **Allegato C-bis** (denominato "*Misure specifiche - aggiornamento 2023*"⁶), ove sono state inserite, *sub* Colonna G, le misure anticorruzione previste per ogni singola fase/attività.

In dettaglio, sulla base degli indirizzi condivisi fra la Giunta e il RPCT, il Gruppo di lavoro è pervenuto ad implementare i seguenti processi:

⁶ L'allegato comprende gli ulteriori aggiornamenti della mappatura dei processi effettuati nel corso del primo semestre dell'anno 2023, di cui si dà conto *infra*, nel testo.



- Processo n. 1: *incentivi economici al personale*, suddiviso in due subprocessi:
 - 1a. *progressioni economiche*;
 - 1b. *attribuzione indennità di specifiche responsabilità*;
- Processo n. 2: *concorso per l'assunzione di personale*;
- Processo n. 22: *selezione per l'affidamento di incarichi professionali*;
- Processo n. 23⁷: *affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi e forniture*, suddiviso in tre sub-processi:
 - 23a. *affidamento di lavori*;
 - 23b. *varianti lavori in corso d'opera*;
 - 23c. *affidamento di servizi e forniture*;
- Processo n. 25: *gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni*;
- Processo n. 34: *accertamenti e verifiche dei tributi locali*;
- Processo n. 36: *accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)*;
- Processo n. 45: *gestione ordinaria delle spese di bilancio*;
- Processo n. 70: *permesso di costruire*;
- Processo n. 71: *permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica*;
- Processo n. 73: *provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa*;
- Processo n. 81: *concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.*;
- Processo n. 82: *autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)*;
- Processo n. 83: *servizi per minori e famiglie*;
- Processo n. 84: *servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani*;
- Processo n. 68: *concessioni demaniali per tombe di famiglia*.

AGGIORNAMENTO 2023

⁷ In relazione a detto processo, già nei PTPCT precedenti al triennio 2021/2023 era stata effettuata una prima ripartizione per attività (v. Allegato A, nn. da 27 a 32), con individuazione di misure specifiche per ciascuna di esse (v. Allegato C); successivamente, prima nel PTPCT 2021/2023, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 26.03.2021, e poi nel PTPCT 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 37 del 29.04.2022 e poi assorbito nel PIAO 2022/2024 (a sua volta approvato con d.G.C. n. 76 del 10.10.2022), l'operazione di mappatura e programmazione di misure specifiche per singole fasi/attività è stata ulteriormente sviluppata e approfondita.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

La mole di risorse pubbliche destinate alla realizzazione dei progetti PNRR e l'introduzione da parte del legislatore di procedure amministrative semplificate e accelerate per centrare gli obiettivi correlati agli impegni che lo Stato Italiano ha preso con l'Unione europea nell'ambito del Programma Next generation EU, hanno indotto l'Amministrazione a prevedere misure di prevenzione della corruzione *ad hoc* nell'ambito della presente Sottosezione del PIAO.

Il Comune di Sarcedo ha, quindi, recepito le raccomandazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, la quale, in seno al PNA 2022 (v. ancora deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023, paragrafo 10.1.3), ha individuato i principali fattori di rischio nell'ambito delle procedure di realizzazione dei progetti finanziati attraverso i fondi europei del PNRR. Detti fattori sono legati sia all'urgenza di procedere nel serrato programma di attività amministrative e tecniche strumentale alla "messa a terra" degli interventi, sia alla possibilità degli Enti di applicare alle procedure di progettazione, di scelta del contraente e di realizzazione dei lavori disposizioni legislative speciali o comunque semplificate rispetto a quelle previste ordinariamente dal Codice dei contratti pubblici.

Pertanto, sulla base degli indirizzi condivisi tra la Giunta e il RPCT, il Gruppo di lavoro ha introdotto una serie di accorgimenti finalizzati a ridurre la possibile incidenza dei predetti rischi, introducendo apposite misure di prevenzione specificamente dedicate agli interventi del PNRR mediante un'ulteriore implementazione della mappatura dei Processi n. 23a - *affidamento di lavori* e n. 23c - *affidamento di servizi e forniture* (v. **Allegato C-bis** "Misure specifiche - aggiornamento 2023").

2.3.7 Valutazione del rischio

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

Tale macro-fase si articola in tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio

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

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



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

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

a) Oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Oggetto di analisi può essere l'intero processo o le singole attività che compongono ciascun processo. Data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT ha svolto l'analisi per singoli processi, senza scomporre gli stessi in "attività" o "fasi" (fatta eccezione per i processi, analiticamente mappati, di cui al menzionato Allegato C-bis).

In conformità agli indirizzi del PNA 2019 (Allegato n. 1, Part. 4.1, pag. 30), e in attuazione del principio della "gradualità", il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso dell'esercizio corrente (e dei due successivi) per individuare ulteriori processi, maggiormente esposti a rischi corruttivi, in relazione ai quali passare dal livello minimo di analisi (per processo) al livello più dettagliato (per attività o fasi).

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

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

- la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura dei processi;
- il confronto con l'operato di Amministrazioni simili;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre Amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite "whistleblowing" o con altre modalità.

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



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha prodotto un “*Catalogo dei rischi principali*”, riportato nella **Colonna G** delle schede di cui all’**Allegato A**, denominato “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

Analisi del rischio

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

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

- a) scegliere l’approccio, che può essere valutativo oppure quantitativo;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Scelta dell’approccio valutativo

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

- a) **Approccio qualitativo:** l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati ed evidenze documentali, non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.
- b) **Approccio quantitativo:** l’esposizione al rischio è stimata in base ad analisi statistiche o matematiche per pervenire ad una quantificazione del rischio in termini numerici.
- c) **Approccio misto:** combina i criteri e gli *output* dei due precedenti metodi.

L’ANAC suggerisce di adottare l’approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Detto metodo di analisi è stato, perciò, adottato nella presente Sottosezione.

I criteri di valutazione

Per stimare il rischio, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al pericolo di eventi corruttivi.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Nel PNA 2019 (Allegato n. 1), l'ANAC ha proposto i seguenti indicatori:

- a) **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- b) **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale in tutto o in parte vincolato;
- c) **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'Amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta, poiché quell'attività presenta caratteristiche che la rendono vulnerabile rispetto a pratiche di *maladministration*;
- d) **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- e) **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un *deficit* di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- f) **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati dal "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, per valutare il rischio nella presente Sottosezione del PIAO.

La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT. Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei Responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del singolo processo. Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei Responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima del rischio, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "*dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi*" (Allegato n. 1 al PNA 2019, Part. 4.2, pag. 34). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate ai



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

danni della PA (artt. 640 e 640-bis c.p.); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

- le segnalazioni pervenute: *whistleblowing* o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT, che ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il Gruppo di lavoro ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'autovalutazione proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 34). Si precisa che, al termine dell'autovalutazione svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima dei rischi, secondo il principio della "prudenza".

Formulazione di un giudizio motivato

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

L'Autorità raccomanda quanto segue:

- di fare riferimento, qualora per un dato processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di gravità, al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del processo in esame al rischio corruttivo;
- di evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

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

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo, esprimendo la misurazione di ciascun indicatore applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (**Allegato B**). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai dati oggettivi in possesso dell'Ente (in conformità al PNA 2019, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 34).

La ponderazione del rischio

La ponderazione è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento, e le relative priorità di attuazione" (PNA 2019, Allegato n. 1, Part. 4.3, pagg. 36-37). In altre parole, la ponderazione del rischio, prendendo a riferimento le risultanze della precedente analisi, ha il fine di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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

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



2.3.8 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione dei correttivi più idonei a ridurre i rischi corruttivi identificati, sulla scorta delle priorità emerse in sede di valutazione. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure di prevenzione e si prevedono scadenze ragionevoli per la relativa attuazione, in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Le misure anticorruzione possono essere "generali" o "specifiche":

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

2.3.8a Individuazione delle misure

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

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++. Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate, denominate "*Individuazione e programmazione delle misure*" (**Allegato C**).

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

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

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

Come anticipato sopra (paragrafo 2.3.6), relativamente ai processi per i quali è stata implementata la mappatura per fasi, si è proceduto ad identificare misure specifiche calibrate sulle singole fasi (v. **Allegato C-bis**, colonna G).

Con particolare riguardo a detti processi disaggregati, il modello di trattamento del rischio adottato si articola secondo la seguente schematizzazione. Per ogni possibile rischio individuato e ponderato, in relazione ed in corrispondenza con le varie fasi e/o attività dei processi mappati, si è proceduto ad individuare le cause del rischio. Nell'aggiornamento al PNA del 2015, ANAC segnala, infatti,



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

come l'indicazione delle misure di prevenzione risulti spesso estemporanea e non collegata alle effettive esigenze di neutralizzazione del fattore di rischio individuato. Per evitare ciò, si è proceduto ad accompagnare l'identificazione del rischio con la sua fonte/causa, così da individuare misure di trattamento effettivamente connesse alla causa del rischio e, in quanto tali, più efficaci al suo contenimento.

A titolo esemplificativo, nella seguente tabella si dà conto di come, a diverse cause di rischio, siano state collegate diverse tipologie di misure:

CAUSE DI RISCHIO	MISURE
Inadeguatezza dei controlli	Misure di controllo
Assenza di trasparenza	Misure di trasparenza
Carenza normativa	Misure di tipo normativo
Esercizio esclusivo della discrezionalità	Misure di condivisione di responsabilità
Carenza organizzative	Misure di organizzazione
Possibilità di conflitto di interessi	Verifica di assenza di conflitti di interessi

Questa rappresentazione si conforma alle indicazioni dell'allegato metodologico n. 1 al PNA 2019, che invita a classificare le misure sulla scorta di precisi fattori abilitanti ai quali possono essere fatte corrispondere le misure di neutralizzazione, come rappresentato efficacemente dai seguenti box:

Box 9– Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.



Box 22 – Tipologie di misure generali e specifiche

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Ai fini del trattamento del rischio, un'importante misura anticorruzione è rappresentata dalla predisposizione di apposite *check list* per il controllo degli atti, che saranno adottate dal Gruppo di lavoro in corso di esercizio 2023 con particolare riferimento agli atti, di competenza delle strutture interne, strumentali all'attuazione e gestione di interventi PNRR (v. Sottosezione 2.2 *Performance*, Obiettivo di *performance* del Segretario comunale/RPCT n. 5)⁸.

Dette *check list*, contenenti i parametri di controllo da elaborarsi in coerenza con le disposizioni del D.L. 77 del 2021 e s.m.i., con le indicazioni e linee guida del Servizio Centrale per il PNRR di cui all'art. 6 del D.L. n. 77/2021 e comunque in conformità alle disposizioni nazionali in materia, dovranno:

- in primo luogo, utilizzarsi - in via preventiva e/o concomitante - dai Responsabili d'Area ai fini della redazione degli atti afferenti al processo al quale gli stessi sono collegati e per il quale il piano indica come specifica misura quella di intensificare gli strumenti di controllo degli atti;

⁸ A supporto delle Amministrazioni, l'ANAC ha elaborato - *sub* Allegato n. 8 al PNA 2022 - cinque *check list* di cui esse potranno avvalersi per la preparazione e il successivo controllo degli atti di specifiche tipologie di affidamento di lavori e commesse. Come dichiarato dalla stessa Autorità (v. PNA 2022, pag. 79), dette *check-list* sono state predisposte per le procedure che, considerati i margini più ampi di discrezionalità concessi dalla normativa, possono comportare maggiori rischi corruttivi o di *maladministration*: a) affidamento diretto; b) procedura negoziata per i servizi e le forniture; c) procedura negoziata per i lavori; d) procedure in deroga; e) procedure attinenti alla modifica dei contratti e alle varianti in corso d'opera. Resta fermo che le *check list* possono essere integrate e adattate dalle Amministrazioni per tenere conto di ulteriori elementi meritevoli di attenzione.



- in second'ordine, costituire la base per l'effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 sugli atti in questione, cui saranno altresì applicate le misure specifiche previste nella presente Sottosezione del PIAO e, in particolare, nell'Allegato C-bis.

In linea con quanto previsto dal PNA 2022 (v. in particolare la relativa Tabella n. 13 - Tipologie misure), si ritiene, infatti, che la predisposizione e l'utilizzo delle predette *check list* possa contribuire a rendere continuativa e sistematica l'attività di controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa, che i Responsabili di servizio sono chiamati a svolgere sotto la direzione del Segretario. A tal proposito, si precisa che le *check list* di autocontrollo potranno essere aggiornate in corso d'anno con atto del RPCT, adottato d'intesa con i Responsabili d'Area e da comunicarsi prontamente tutti i dipendenti.

2.3.8b Programmazione delle misure

La seconda fase di trattamento del rischio è la programmazione operativa delle misure di prevenzione della corruzione.

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, dopo aver individuato le misure generali e specifiche elencate e descritte nelle schede allegate *sub C* e *C-bis*, ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F "*Programmazione delle misure: tempi e termini*" dell'Allegato C, e nelle colonne I-J dell'Allegato C-bis.

2.3.9 Le Misure generali

A) Il Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il Governo ha definito, con D.P.R. n. 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il comma 5 dello stesso art. 54 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla L. n. 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr. deliberazione ANAC n. 177 del 19.02.2020, recante "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*", paragrafo 1).

Misura generale n. 1

Dando attuazione all'art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001, con deliberazione n. 68 del 02.12.2013, la Giunta di Sarcedo ha approvato il Codice di comportamento per i dipendenti del Comune, il quale è stato inoltrato a tutto il personale e reso pubblico nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale (esso è consultabile al *link*: <https://www.comune.sarcedo.vi.it/c024097/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/142/documento/157>).

L'Amministrazione aggiornerà il Codice di comportamento in conformità all'art. 4, comma 1, lettera a), del D.L. n. 36/2022, convertito dalla L. n. 79/2022, che ha inserito, in particolare, un nuovo comma 1-*bis* nel testo dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, disponendo che il Codice debba contenere, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura relativa all'approvazione del nuovo Codice di comportamento verrà attuata nei termini stabiliti dalle Autorità competenti e, comunque, con sollecitudine, nel rispetto del procedimento disciplinato dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.

B) Conflitto di interessi

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

Il D.P.R. n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7, 13 e 14.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi (art. 6). Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare:



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

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

L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi: dello stesso dipendente; di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi; di persone con le quali il dipendente abbia rapporti di frequentazione abituale; di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di grave inimicizia o di credito o debito significativi; di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente pubblico ha, altresì, il dovere di astenersi in ogni altro caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al Responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

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

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

Misura generale n. 2

L'Ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 6, 7, 13 e 14 del D.P.R. n. 62/2013, nonché agli artt. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e 60 del D.P.R. n. 3/1957.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è applicata con periodicità annuale.

C) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di responsabilità degli uffici e servizi



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

All'atto del conferimento degli incarichi di responsabilità degli uffici e servizi, si provvede ad acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (assenza di motivi ostativi al conferimento);
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

Misura generale n. 3

Le modalità di conferimento degli incarichi di responsabilità degli uffici e servizi sono definite nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi (ROUS) del Comune di Sarcedo, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 25.09.2000 e modificato con d.G.C. n. 49 del 29.07.2021, nonché nel Regolamento di organizzazione recante i criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione approvato con delibera di Giunta Comunale n. 34 del 28.04.2023, aggiornato alle innovazioni introdotte, in materia di ordinamento professionale, dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16.11.2022.

Con riferimento ai funzionari investiti della responsabilità degli uffici e servizi, l'Ente applica la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000 e degli artt. 13-27 del D.Lgs. n. 165/2001, ed osserva puntualmente le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, in particolare l'art. 20, rubricato "*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*".

PROGRAMMAZIONE: la misura è applicata con periodicità annuale.

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

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



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

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

Misura generale n. 4

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

L'Ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura continuerà ad essere applicata.

E) Incarichi extraistituzionali

L'Amministrazione applica la disciplina di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 75 del 25.09.2000 e modificato con d.G.C. n. 49 del 29.07.2021, contiene, al Titolo III, art. 42, la disciplina di attuazione della materia.

Misura generale n. 5

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dalla legge e dal provvedimento organizzativo di cui sopra.

PROGRAMMAZIONE: la misura continuerà ad essere applicata.



F) Divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Come chiarito dal Consiglio di Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, la disciplina si riferisce ad una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi integrativa dei casi di inconfiribilità e incompatibilità contemplati dal D.Lgs. n. 39/2013, come si evince dalle disposizioni in materia di *pantouflage* contenute all'art. 21 del citato Decreto.

La *ratio* del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro".

Il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio". L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro".

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipen-



denti della P.A. anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Misura generale n. 6

Ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. In particolare:

- a) si programma l'inserimento, nei contratti di assunzione del personale e nel Codice di comportamento, di specifica clausola che preveda 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;
- b) nei bandi di gara, nei capitolati e/o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va previsto l'inserimento della condizione soggettiva, in capo agli offerenti ed ai candidati, 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 di lavoro;
- c) al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, occorre acquisire apposita dichiarazione sottoscritta, con cui il dipendente o l'incaricato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura, già in parte attuata, sarà pienamente operativa successivamente all'approvazione del presente PIAO 2023/2025.

G) La formazione in materia di anticorruzione

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:



- a) livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze e all'adeguamento dei comportamenti in materia di etica e rispetto della legalità;
- b) livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Misura generale n. 7

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Responsabili d'Area, i collaboratori cui somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso entro il 31 dicembre 2023, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati. Il servizio sarà svolto, mediante appositi incontri e corsi, dal Segretario Comunale-RPCT e/o da soggetti esterni, cui sarà affidato nel rispetto della disciplina vigente in materia di contratti pubblici. La misura, già operativa, continuerà ad essere applicata.

H) La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in: ordinaria e straordinaria.

- a) **Rotazione ordinaria:** la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. L'art. 1, comma 10, lett. b), della L. n. 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il Responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.
- b) **Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001 per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26.03.2019). È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

libertà degli incanti e della scelta del contraente. L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 235/2012. Secondo l'Autorità, *"non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento"* (deliberazione n. 215/2019, paragrafo 3.4, pag. 18).

Misura generale n. 8

La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione ordinaria. Non esistono, invero, figure professionali compiutamente fungibili.

Peraltro, la Legge di stabilità per il 2016 (L. n. 208/2015), al comma 221, prevede che *"... non trov[i]no applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della L. 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*. In sostanza, la norma permette di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli Enti dove la misura non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Misura generale n. 8.1

Nell'ipotesi in cui se ne verificassero i presupposti, si darà pronta applicazione alle disposizioni previste dall'art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, del D.Lgs. n. 165/2001 e dalle *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria"*, di cui alla deliberazione ANAC n. 215 del 26.03.2019.

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria è stata applicata per n. 0 (zero) situazioni, non essendo stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

I) Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (*whistleblower*)

L'art. 54-*bis* del D.Lgs. 165/2001, riscritto dalla L. n. 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente il quale, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi,



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-*bis*.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e deve ritenersi, altresì, sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli artt. 5 e 5-*bis* del D.Lgs. n. 33/2013: l'accesso non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-*bis* accorda, dunque, al *whistleblower* le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la sottrazione della segnalazione all'accesso.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo; applicano con puntualità i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013, che si riportano di seguito:

"B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- *consenso del segnalante;*
- *la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;*
- *la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.*

La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi



o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi eterointegrato dalla disposizione contenuta nella L. n. 190".

Misura generale n. 9

Il Comune si è dotato di una procedura interamente telematica che consente l'inoltro, la gestione e l'archiviazione delle segnalazioni di illeciti e fatti corruttivi garantendo l'anonimato del segnalante. In dettaglio, l'Ente ha proceduto ad attivare il sistema digitale "WhistleblowingPA", fornito da Whistleblowing Solutions I.S. S.r.l. (alternativa gratuita all'applicativo rilasciato da ANAC in data 15.01.2019), che garantisce il mantenimento e l'aggiornamento della piattaforma senza interventi tecnici da parte di soggetti interni o esterni all'Ente.

La piattaforma WhistleblowingPA, conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti e alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, è basata sul software GlobalLeaks. Essendo ormai prossima (al 15.07.2023) l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 24/2023, di recepimento della Direttiva UE 2019/1937 in materia di "protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione", l'Ente provvederà con sollecitudine ad adottare gli atti e le procedure necessari all'adeguamento del proprio sistema di segnalazione degli illeciti alla normativa sopravvenuta.

Allo stato, le segnalazioni, anche anonime, possono essere inviate dall'indirizzo web: <https://www.comune.sarcedo.vi.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/308>.

A detto indirizzo dipendenti e collaboratori dell'Ente, nonché dipendenti e collaboratori delle aziende che prestano opere o servizi per la P.A., potranno fare segnalazioni in conformità con quanto previsto dalla L. n. 179/2017, utilizzando un questionario appositamente elaborato da *Transparency International Italia* per il contrasto alla corruzione.

Al personale dipendente ed ai collaboratori è stata fornita dettagliata informativa circa le modalità di utilizzo della piattaforma, nell'ambito di apposita riunione con il Segretario Comunale/RPCT e con sua nota prot. n. 5688 del 14.05.2021, pubblicata in Amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione", sottosezione di secondo livello "Whistleblowing - segnalazione di illeciti".

Ad oggi, sono pervenute n. 0 segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata; se ne prevede l'adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. n. 24/2023 nei termini di legge.



L) Clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

L'art. 209, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 (oggi replicato dall'art. 213, comma 2, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'art. 1 della L. 21 giugno 2022, n. 78) stabilisce che: *"La stazione appaltante indica nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria"*.

Misura generale n. 10

In tutti i futuri contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture dell'Ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato, mediante esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 (ed, oggi, ai sensi dell'art. 213, comma 2, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36).

PROGRAMMAZIONE: la misura, già attuata, continuerà ad essere applicata.

M) Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti di integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Si tratta, in particolare, di un complesso di "regole di comportamento", cui sono chiamati ad obbligarsi i concorrenti, finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati.

L'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere *"negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara"*.

Con riferimento alle misure di prevenzione da adottare nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, lo stesso PNA 2022 (v. Tabella n. 13 - Tipologie misure) raccomanda la stipula di patti di integrità, con previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Misura generale n. 11

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 05.11.2020, l'Ente ha aderito al *"Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"*, sottoscritto in data 17.09.2019 tra Regione Veneto e Uffici Territoriali del Governo del Veneto, ANCI e UPI, la cui accettazione viene imposta, in sede di gara, ai concorrenti.



Costituisce specifico obiettivo dell'Amministrazione di Sarcedo, integrativo della strategia di contrasto alla corruzione⁹ e come tale inserito nell'ambito della Sottosezione *Performance* del presente PIAO fra gli obiettivi trasversali assegnati alla cura del RPCT in cooperazione con i Responsabili d'Area riuniti nel Gruppo di lavoro, addivenire rapidamente all'approvazione di un proprio "Patto d'integrità", diretto ad obbligare la stazione appaltante e l'operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Il Gruppo di lavoro, riunitosi nelle scorse settimane, ha elaborato uno schema di "Patto d'integrità", che viene sottoposto all'approvazione della Giunta comunale congiuntamente alla presente sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO, quale suo **Allegato E**. La sottoscrizione del Patto d'integrità, così approvato, verrà imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

PROGRAMMAZIONE: quanto al Patto di Integrità, la misura sarà pienamente operativa successivamente all'approvazione del PIAO 2023/2025; quanto al Protocollo di Legalità, la misura è già operativa e continuerà ad essere applicata.

N) Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali di cui è opportuna l'adozione da parte delle Amministrazioni, l'ANAC ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (cfr. PNA 2019, Parte III, paragrafo 5, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le Amministrazioni e gli Enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

Misura generale n. 12

L'Ente intende dotarsi di un regolamento analogo a quello licenziato dall'Autorità, con deliberazione n. 172 del 6.03.2019, che disciplini i rapporti tra Amministrazione e portatori di interessi particolari.

⁹ Come declinata nel DUP 2023/2025 e precisata con delibera di Giunta n. 39 del 13.05.2023, recante "*Definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO per il triennio 2023/2025*".



PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31 dicembre 2023.

O) Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

L'art. 26, comma 1, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della L. 7 agosto 1990, n. 241, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26 impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

Il comma 4 dell'art. 26 esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, comma 1, dello stesso D.Lgs. n. 33/2013 elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il *link* al progetto selezionato ed al *curriculum* del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente, con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27, comma 2).

Misura generale n. 13

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento comunale attuativo dell'art. 12 della L. n. 241/1990, approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 9 del 28.04.2021 e modificato con deliberazione n. 7 del 29.04.2022.

Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Sovvenzioni,



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

contributi, sussidi, vantaggi economici”, sottosezione di secondo livello “Atti di concessione”, oltre che all’Albo online.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già operativa, continuerà ad essere applicata.

P) Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi (ROUS) del Comune di Sarcedo, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 25.09.2000 e modificato con d.G.C. n. 49 del 29.07.2021.

Misura generale n. 14

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già operativa, continuerà ad essere applicata.

Si evidenzia, inoltre, che, nell’ambito del più ampio lavoro di disaggregazione di taluni processi in fasi/attività (v. paragrafo 2.3.6), svolto sulla base degli indirizzi condivisi fra la Giunta e il RPCT, il Gruppo di lavoro ha sottoposto a puntuale analisi i processi n. 2, relativo ai *concorsi per l’assunzione di personale*, e n. 22, concernente le *selezioni per l’affidamento di incarichi professionali*, individuando misure anticorruzione specifiche per ogni singola fase/attività in cui detti processi sono stati disarticolati (si rinvia nuovamente, in proposito, all’**Allegato C-bis** (denominato “*Misure specifiche - aggiornamento 2023*”).

Al fine di poter procedere all’utilizzo di graduatorie concorsuali approvate da altri Enti secondo criteri oggettivi e predeterminati, è stata altresì programmata, ed inclusa fra gli obiettivi operativi assegnati all’Area finanziaria-Settore personale, l’adozione di apposito regolamento di organizzazione, da approvarsi entro il 31.07.2023.

Q) Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Inoltre, fra i possibili eventi rischiosi, nel PNA 2022 (Tabella 12, pag. 89), è individuata la *“Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell’art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell’attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari”*.

Misura generale n. 15

Il monitoraggio dei principali procedimenti è attivo nell’ambito del sistema dei *controlli interni* dell’Ente. In particolare, è stato previsto un sistema di monitoraggio e di flussi informativi continui, per tenere sotto osservazione i tempi di conclusione dei procedimenti edilizi: allo stato attuale, si registra l’evasione delle pratiche edilizie nel rispetto dei termini previsti dalla legge.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già operativa, continuerà ad essere applicata.

R) Vigilanza su enti controllati e partecipati

A mente della deliberazione ANAC n. 1134/2017, recante *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”* (paragrafo 4.2, pag. 45), è necessario che gli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- a) adottino il modello di cui al D.Lgs. 231/2001;
- b) provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- c) integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall’ANAC.

Sono tenuti all’osservanza di tali prescrizioni i seguenti enti privati in situazione di controllo pubblico, nei quali il Comune di Sarcedo detiene una partecipazione diretta (v. deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 27.09.2022):



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Denominazione	Sede Legale	Tipologia Ente	Percentuale di partecipazione
IMPIANTI ASTICO SRL - ENERGIE IN MOVIMENTO	Via San Giovanni Bosco 77/B 36016 Thiene (Vi)	SOCIETÀ PARTECIPATA	5,21 %
ALTO VICENTINO AMBIENTE	Via Lago di Pusiano, 4, 36015 Schio VI	SOCIETÀ PARTECIPATA	2,66%
VIACQUA SPA	Viale dell'Industria, 23, 36100 Vicenza VI	SOCIETÀ PARTECIPATA	1,00%
VIVERACQUA SPA - GESTORI IDRICI DEL VENETO	Lungadige Galtarossa 8, 37133 Verona	SOCIETÀ PARTECIPATA INDIRETTA	0,1205%
CONSORZIO POL. LOCALE NORD EST VICENTINO	Via Rasa, 11, 36016 Thiene VI	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO	3,22%
C.E.V. - CONSORZIO ENERGIA VENETO	Via Antonio Pacinotti, 4/b - 37135 Verona	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO	0,09 %
CONSIGLIO DI BACINO - ATO BACCHIGLIONE	Corso Stati Uniti, 14/D, 35127 Padova PD	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO	0,48 %
PASUBIO TECNOLOGIA SRL	Viale Ventinove Aprile 6 - 36015 Schio	SOCIETÀ PARTECIPATA	0,49%
CONSORZIO ARICA	Via Ferraretta 20, 36071 Arzignano VI	SOCIETÀ PARTECIPATA INDIRETTA	0,25%
CONSIGLIO DI BACINO VICENZA	Contrà Gazzolle 1 - 36100 Vicenza VI	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO	0,78%

S) Trasparenza

La trasparenza e l'accesso civico

L'attività dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi quale principale misura di prevenzione della corruzione. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e concernenti la loro organizzazione e attività, 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.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. n. 97/2016, di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015,



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il D.Lgs. n. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.Lgs. 33/2013, nel PNA 2016 (Premessa, paragrafo 7.1 - Trasparenza), l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida integrative, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con delibera n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC ha adottato le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016*".

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Pertanto, essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino. Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni Amministrazione realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti e degli *stakeholder*, sia esterni che interni.

L'accessibilità totale si realizza attraverso:



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- a) la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente";
- b) l'istituto dell'accesso civico, distinto in due forme:
- accesso civico semplice, previsto dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi del quale: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*;
 - accesso civico generalizzato, previsto dall'art. 5, comma 2, dello stesso Decreto, secondo il quale: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del medesimo Decreto, *"nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis"*.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione; può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. 7 agosto 1990, n. 241; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato. In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione di Consiglio Comunale del n. 9 del 12.04.2017.

Le Linee Guida ANAC (delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono l'istituzione del Registro degli accessi. Detto registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti - accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa Amministrazione si è dotata del registro con determinazione del Segretario Comunale reg. gen. n. 8 del 16.05.2017.

In considerazione del fatto che l'attività di aggiornamento del registro non risulta effettuata con la dovuta costanza e tempestività, l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/2016;
- digitalizzazione e informatizzazione del registro.

Misura generale n. 16

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa Amministrazione.

Del diritto di accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'Ente. A norma del D.Lgs. n. 33/2013, in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del Responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità di esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto di accesso documentale di cui alla L. n. 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già attuata, continuerà ad essere applicata.



Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione e l'organizzazione dell'attività

Nella *home page* del sito web istituzionale (<https://www.comune.sarcedo.vi.it>), è collocata la sezione "Amministrazione Trasparente", organizzata al suo interno in sottosezioni di primo e di secondo livello, all'interno delle quali sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D.Lgs. n. 33/2013.

L'Allegato n. 1 alla deliberazione ANAC 28.12.2016 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 n. 9 alla deliberazione ANAC 17.01.2023 n. 7, integrando i contenuti dell'allegato n. 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016 e dell'allegato n. 1 alla delibera ANAC n. 1134/2017, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni nell'ambito della sottosezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" in Amministrazione Trasparente.

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 del 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 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. 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

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



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

In proposito, l'art. 8, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 stabilisce che: *"I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorso detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5"*, ossia in applicazione della disciplina sull'accesso civico generalizzato.

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, *"i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione"*. Quanto all'aggiornamento, la normativa impone scadenze temporali diverse a seconda delle varie tipologie di dati, informazioni e documenti: detto aggiornamento può, dunque, avvenire *"tempestivamente"*, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Nelle ipotesi in cui è prescritta la pubblicazione o l'aggiornamento *"tempestivo"* dei dati, il legislatore, peraltro, non specifica il concetto di tempestività, che è per sua natura concetto relativo, atto a dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di rendere oggettiva la nozione, tutelando operatori, cittadini e Amministrazione, si stabilisce quanto segue: la pubblicazione e l'aggiornamento di dati, informazioni e documenti sono tempestivi quando effettuati entro n. 30 (trenta) giorni successivi al momento in cui il dato si rende disponibile o la variazione è intervenuta.

L'**Allegato D** al presente Piano, denominato *"Elenco obblighi di pubblicazione"*, ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 alla sopra citata deliberazione ANAC n. 1310/2016 ed è stato aggiornato, relativamente alla sottosezione di primo livello *"Bandi di gara e contratti"*, secondo le indicazioni dell'Allegato n. 9 al PNA 2022, che ha sostituito l'elenco degli obblighi della menzionata sottosezione come delineato dall'allegato n. 1 alla delibera ANAC 1310/2016. Ugualmente dovrà essere adeguata la sottosezione di Amministrazione trasparente del sito comunale.

Rispetto alla deliberazione n. 1310/2016, le tabelle dell'**Allegato D** sono composte da sette colonne, anziché sei, recanti i seguenti dati:

COLONNA	CONTENUTO
A	Denominazione delle sottosezioni di primo livello
B	Denominazione delle sottosezioni di secondo livello
C	Disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

E	Contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le Linee guida ANAC)
F	Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni
G	Ufficio responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E, secondo la periodicità prevista in colonna F

E' stata, dunque, aggiunta la colonna G, nella quale sono individuati i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati indicati nelle precedenti colonne D ed E¹⁰, in attuazione dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013.

I Responsabili della Trasmissione (R.T.) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi Uffici, verso il Responsabile della pubblicazione (R.P.). Detti R.T., cui spetta l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni da pubblicare, ne curano l'invio ai R.P. in modalità telematica. I R.T. inviano i dati nel formato previsto dalla norma, assicurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 7-bis, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013). La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario R.T. titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere effettuata in formati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità dei dati. Sotto il profilo temporale, la trasmissione deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro termini utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente all'obbligo ostensivo.

I Responsabili della Pubblicazione (R.P.) hanno il dovere di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione. A tal fine, i R.P. devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i R.T. per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione. La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del GDPR, come sopra specificato.

L'incarico di R.T. e R.P. rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO, dandone comunicazione ai destinatari.

¹⁰ L'art. 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che: *"I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Nel Comune di Sarcedo, i funzionari responsabili delle attività di trasmissione e pubblicazione dei dati sono individuati nei preposti agli Uffici indicati nella colonna G dell'Allegato D, i quali operano sotto la supervisione e il coordinamento del RPCT.

Data la ridotta struttura organizzativa dell'Ente, non è infatti possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente. Pertanto, ciascuna Area organizzativa implementa e gestisce le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito riferibili al Settore di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva dei dati, informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in colonna E.

Monitoraggio e vigilanza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'Amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale;
- acquisizione di *report* sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei R.T. e R.P.;
- *audit* con i R.T. e i R.P..

Il RPCT svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013). Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra al RPCT che esso è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal presente programma è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato



dall'art. 147-*bis*, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni, approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 2 del 08.03.2013.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

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»: paragrafo 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 (paragrafo 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"*.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In caso di dubbi o incertezze applicative, i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione, essendo chiamato ad informare e fornire consulenza al titolare o al responsabile del trattamento e ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché a sorvegliarne l'osservanza (art. 39 del GDPR).

Il Responsabile dell'elaborazione del documento ha comunque l'obbligo di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.



Livelli di trasparenza e pubblicazione di "dati ulteriori"

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni rese obbligatorie dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., e in un livello ulteriore, che costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione, come previsto con deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 11.05.2023 in conformità all'art. 10, comma 3, del medesimo Decreto legislativo.

Tale disposizione stabilisce, infatti, che: *"La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni Amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali"*, in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli da perseguire obbligatoriamente per legge.

In particolare, secondo quanto stabilito con la citata d.G.C. n. 34/2023, costituiscono obiettivi strategici dell'Ente in materia di trasparenza:

- accrescere il livello della trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;
- incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli *stakeholder*, sia interni che esterni;
- migliorare la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- a) definizione delle tipologie di dati, documenti ed informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente, in aggiunta rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, nonché dei compiti dei Responsabili d'Area in materia;
- b) organizzazione di almeno una "Giornata della trasparenza" per migliorare la comunicazione istituzionale e favorire la partecipazione e il controllo diffuso della società civile nei riguardi dell'attività amministrativa.

L'incremento della trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore deve essere effettuato attraverso il collegamento fra le Sottosezioni "Rischi corruttivi e trasparenza" e "Performance": a tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si traduce in parte integrante e sostanziale del ciclo della *performance*, e sarà oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. In proposito, si richiama l'OBIETTIVO DI PERFORMANCE DELL'ENTE N. 2, come descritto sopra, al paragrafo 2.2.1.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

I “Dati ulteriori” vanno incrementati, nel corso del triennio, in relazione sia a specifiche esigenze di trasparenza collegate all’attuazione della presente Sottosezione del PIAO, sia a motivate richieste provenienti dagli *stakeholder* interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati è assunta dall’Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali, in ossequio a quanto disposto dall’art. 7-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale: *“Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall’art. 5-bis, procedendo all’in-dicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti”*.

I “Dati ulteriori” vanno pubblicati nella sottosezione di primo livello “Altri contenuti - Dati ulteriori”, soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni specifiche in cui si articola la sezione “Amministrazione Trasparente”.

Ferma restando la successiva individuazione di altri dati aggiuntivi da proporre, si indicano fin d’ora, quali “Dati ulteriori” oggetto di pubblicazione:

- l’elenco degli affidamenti diretti;
- l’elenco delle SCIA pervenute;
- l’elenco delle richieste di sgravi tributari concessi;
- tutti gli atti dell’OIV/NdV;
- tutti i verbali dell’Organo di Revisione Contabile.

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Ai sensi dell’art. 4 del D.M. n. 132/2022, la presente Sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, per il periodo di applicazione del PIAO, ed è ripartita nelle seguenti Sottosezioni di programmazione:

- a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall’Ente e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate nella Sottosezione Valore pubblico;
- b) Organizzazione del lavoro agile: in questa Sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e con la definizione degli 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, adottati dall’Ente;



- c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: in questa Sottosezione sono indicati la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e vengono evidenziati: 1) la capacità assunzionale dell'Amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 4) le strategie di formazione del personale, con le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nella presente Sottosezione è riportato il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare:

- a) la macrostruttura;
- b) la dotazione organica;
- c) l'organigramma;
- d) il funzionigramma;
- d) i livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e il modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- e) l'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- f) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.1.1 La macrostruttura

La struttura organizzativa del Comune di Sarcedo è stata ridefinita con delibera di Giunta Comunale n. 49 del 29.07.2021. Essa è, dunque, ripartita in n. 4 Aree: Amministrativa, Tecnica-Lavori Pubblici, Tecnica Urbanistica-Edilizia Privata, Finanziaria.

Ciascuna Area è articolata in Settori (o Servizi), come segue:

1. Area Amministrativa



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Settore segreteria
Settore servizi demografici
Settore sociale
Settore cultura, istruzione e sport

2. Area Tecnica Lavori Pubblici

Settore opere pubbliche
Settore manutenzione e gestione del patrimonio
Settore ecologia
Settore ambiente
Settore protezione civile

3. Area Tecnica Urbanistica-Edilizia Privata

Settore urbanistica
Settore edilizia privata
Settore commercio
Sportello unico edilizia
Sportello unico attività produttive

4. Area Finanziaria

Settore ragioneria
Settore personale
Settore tributi

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile, inquadrato dall'1.04.2023 nell' Area dei Funzionari/EQ (già Cat. giur. D), titolare di incarico di Elevata Qualificazione (già di Posizione Organizzativa).

La funzione fondamentale di Polizia Locale e Polizia Amministrativa è stata conferita al Consorzio Polizia Locale Nord Est Vicentino, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 26.07.2006. L'Ente risulta privo di dirigenti.

La sede di Segreteria comunale è vacante dal 01.12.2022; con decreto prefettizio prot. n. 106639 in data 20.12.2022, per il periodo 26.12.2022 - 24.04.2023, e con successivo decreto prefettizio prot. n. 31566 in data 17.04.2023, per il periodo 25.04.2023 - 31.07.2023, alla medesima è stato assegnato, in posizione di Segretario reggente a scavalco, l'Avv. Simone Confortin, designato alla funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con decreto sindacale n. 7 in data 16.06.2020, di nomina del Segretario Comunale *pro tempore* come RPCT, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione *Amministrazione Trasparente*.



Comune di Sarcedo

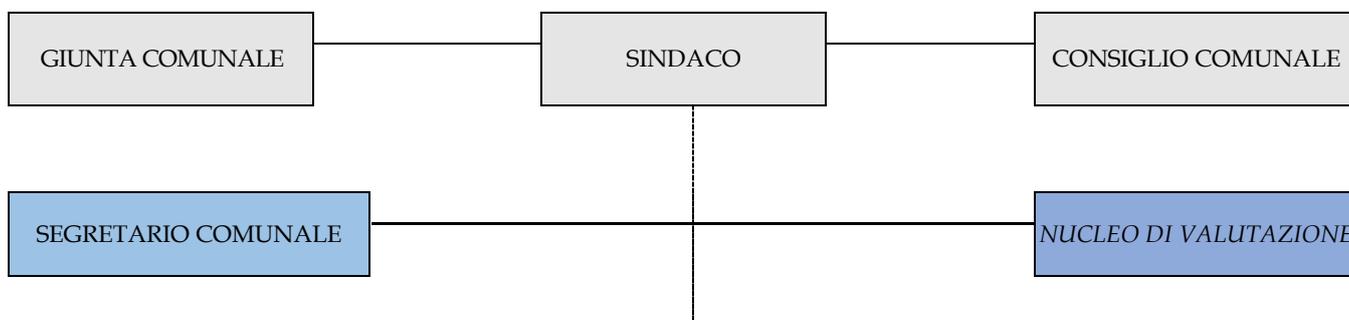
Provincia di Vicenza

3.1.2 La dotazione organica

In relazione alla dotazione organica dell'Ente, si rinvia alla Sottosezione di programmazione 3.3 - "Piano triennale dei fabbisogni di personale" (*infra*, paragrafi 3.3.2 e 3.3.3).

3.1.3 L'organigramma

L'organigramma dell'Ente sottoriportato è stato rappresentato alla luce della deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 29.07.2021, con la quale è stato definito l'assetto organizzativo del Comune di Sarcedo.



AREA Amministrativa	AREA Finanziaria	AREA Tecnica-Lavori Pubblici	AREA Tecnica - Urbanistica Edilizia Privata	POLIZIA LOCALE
				<i>Funzione conferita al Consorzio Polizia Locale Nord Est Vicentino</i>
Settore Segreteria <ul style="list-style-type: none"> - Assistenza a Consiglio e Giunta - Albo pretorio - Gestione polizze assicurative - Concessioni cimiteriali - Gestione protocollo - Archivio - Comunicazioni - Notificazione atti Settore Sociale <ul style="list-style-type: none"> - Politiche sociali - Politiche abitative - Pari opportunità - Asilo nido - Centri estivi comunali - Rapporti con le Associazioni Settore Cultura, Istruzione e Sport	Settore Ragioneria <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione economico finanziaria - Formazione del bilancio di previsione - Controllo degli equilibri finanziari - Resa del parere e del visto di regolarità contabile - Tenuta della contabilità finanziaria, economico-patrimoniale ed analitica - Programmazione e gestione delle fonti di finanziamento degli investimenti - Gestione e controllo delle società partecipate - Predisposizione del bilancio consolidato - Controllo di gestione 	Settore Opere Pubbliche <ul style="list-style-type: none"> - Opere pubbliche - Espropriazioni Settore Manutenzione e Gestione Patrimonio <ul style="list-style-type: none"> - Gestione patrimonio - Gestione infrastrutture tecnologiche e software - Manutenzioni - Sicurezza sul lavoro Settore Protezione Civile <ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione e coordinamento attività del gruppo Settore Ecologia e Ambiente <ul style="list-style-type: none"> - Gestione servizio raccolta e smaltimento RSU 	Settore Urbanistica <ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione comunale - Strumenti urbanistici attuativi - Accordi pubblico-privati - Contributo straordinario / perequativo Settore Edilizia Privata - SUE <ul style="list-style-type: none"> - Sportello Unico Edilizia - Titoli edilizi - Contributo di costruzione Settore Commercio - SUAP <ul style="list-style-type: none"> - Gestione SUAP (industria, artigianato, commercio, pubblici spettacoli etc.) Ufficio Autorizzazioni Paesaggistiche	Polizia Locale <ul style="list-style-type: none"> - Controllo del territorio - Viabilità e traffico - Polizia Giudiziaria - Segnaletica stradale



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

<ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca e Cultura - Servizio mensa scolastica - Trasporto scolastico (carpooling) - Progetti extrascolastici - Politiche giovanili - Manifestazioni - Sport <p style="text-align: center;">Settore</p> <p>Servizi Demografici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stato Civile - Elettorale - Anagrafe - Statistica - Leva - Cittadinanza 	<ul style="list-style-type: none"> - Sovrintendenza sul servizio di tesoreria e sugli agenti contabili - Tenuta e aggiornamento degli inventari dell'ente e formazione dello stato patrimoniale - Rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione <p style="text-align: center;">Settore Personale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione e gestione giuridica ed economica - Contrattazione e relazioni sindacali <p style="text-align: center;">Settore Tributi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione e aggiornamento delle anagrafiche e dati catastali dei contribuenti - Bollettazione IMU-TARI - Controllo delle posizioni e emissione accertamenti - Iscrizione a ruolo per pagamenti omessi e/o parziali - Analisi tariffe TARI e proposte tariffe annuali - Sportello e gestione dei rapporti con i contribuenti 		<ul style="list-style-type: none"> - Tutela paesaggistica (servizio delegato alla Provincia di Vicenza, ai sensi dell'art. 45-sexies, L.R. n. 11/2004) 	
---	---	--	---	--

3.1.4 Il funzionigramma

CENTRO DI RESPONSABILITÀ	SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE	Avv. Simone Confortin

Il Segretario comunale svolge le funzioni di supporto alla Segreteria e di coordinamento amministrativo tra le varie Aree dell'Ente e determina gli indirizzi generali per il funzionamento della struttura organizzativa. Nell'Unità facente capo al Segretario Comunale sono, inoltre, comprese le funzioni, le attività e gli obiettivi afferenti alla programmazione, ai controlli interni, al contenzioso e all'attuazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza.

Segreteria

- Funzioni consultive e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- verifica della completezza e regolarità degli atti da sottoporre alla discussione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;
- verbalizzazione delle sedute di Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.

Programmazione e controllo

- Predisporre, in sinergia con la parte politica, gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi contenuti nel DUP e nel PIAO;
- attiva il processo di programmazione e predisporre, in collaborazione con i Responsabili d'Area, la Sottosezione Performance del PIAO e successive eventuali variazioni ed integrazioni;
- monitora il perseguimento degli obiettivi assegnati nella Sottosezione Performance del PIAO, dando supporto ai Responsabili di Area per l'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- monitora e verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche e del conseguimento degli obiettivi assegnati alle Aree;
- coordina la redazione delle varie Sezioni del PIAO in qualità di responsabile del procedimento;
- coadiuva e supporta l'OIV nell'attività di misurazione e valutazione della *performance* dei Responsabili d'Area e negli adempimenti relativi all'attuazione della normativa sull'anticorruzione.

Contratti

- Predisposizione degli atti pubblici a rogito del Segretario e delle scritture private autenticate relativamente a contratti d'appalto per opere pubbliche o per l'affidamento di servizi, o per forniture di beni;
- Acquisizione della documentazione preliminare occorrente per la stesura, la sottoscrizione e gli adempimenti conseguenti alla stipula dei contratti;
- Consulenza agli adempimenti delle scritture private su richiesta degli uffici interessati quali contratti concessioni e convenzioni varie proposte dagli uffici comunali, concessioni in uso e comodati di locali comunali, contratti di locazione.

Controlli interni

- presidenza e coordinamento del gruppo/struttura deputata controllo di regolarità amministrativa e predisposizione di tutta la documentazione necessaria a tale attività e redazione dei verbali;
- supporto alla definizione dei criteri generali e delle metodologie da adottare per l'esercizio dei controlli interni (regolarità amministrativa preventiva-successiva, equilibri finanziari).



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Il Segretario, in qualità di **Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**, in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalle leggi vigenti provvede:

- all'elaborazione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (ex Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza) del PIAO;
- alla verifica dell'efficace attuazione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (ex Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza) del PIAO;
- al monitoraggio sulla attuazione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (ex Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza) del PIAO secondo quanto previsto dalla L. 190/2012;
- alla proposta di modifiche alla sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (ex Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza) del PIAO in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e all'eventuale segnalazione agli organi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione anche nei casi di esercizio di accesso civico.

Al suddetto centro di responsabilità non sono assegnate risorse umane.

CENTRO DI RESPONSABILITÀ	AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE	Dott.ssa Lucia Rossi

L'Area comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti Settori:

- Settore Segreteria
- Settore Servizi Demografici
- Settore Cultura, Istruzione e Sport
- Settore Sociale

Settore Segreteria

- Assistenza agli organi dell'Ente nell'esercizio delle funzioni istituzionali;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- Gestione delle attività connesse all'insediamento del Consiglio Comunale e alla convalida, dimissioni, surroga, deleghe, aspettative, permessi, rimborso spese datori di lavoro relative agli assessori e consiglieri comunali e adempimenti relativi connessi alla trasparenza;
- Coordinamento delle attività riguardanti gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza in capo agli amministratori, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, ricevimento, verifica formale e pubblicazione della relativa documentazione;
- Procedimenti connessi alla nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
- Convocazione delle sedute di Giunta e Consiglio, predisposizione e invio dell'ordine del giorno agli Assessori/Consiglieri;
- Gestione e deposito atti delle proposte di deliberazione di competenza consiliare;
- Gestione processi dei flussi di lavoro informatizzati concernenti gli atti amministrativi (delibere di Giunta comunale, di Consiglio comunale, determinazioni, decreti e ordinanze);
- Raccolta e pubblicazione dei Regolamenti di competenza dell'Ente su pagine web istituzionali;
- Coordinamento e gestione delle richieste di accesso agli atti relativamente alle deliberazioni di Giunta e Consiglio;
- Gestione agenda personale, appuntamenti e corrispondenza istituzionale in entrata e uscita del Sindaco;
- Supporto al Sindaco nell'attività politico-istituzionale e nelle relazioni esterne;
- Supporto all'attività di partecipazione democratica;
- Organizzazione di specifici eventi;
- Gestione procedimento relativo alla concessione dei patrocini a iniziative ed eventi;
- Adesione del Comune ad associazioni e versamento delle relative quote.

PROTOCOLLO

- Recapito di tutti i documenti destinati all'amministrazione che necessitano di essere protocollati in arrivo, sia in forma analogica che digitale (email e P.E.C.). Il servizio gestisce anche l'inoltro della posta analogica in uscita indirizzata al privato e la relativa gestione contabile;
- Rispetto dei diritti di partecipazione dei cittadini di cui al capo III della legge 7 agosto 1990, n. 241 (diritto di accesso), nonché l'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- Predisposizione e pubblicazione della modulistica per l'accesso atti di cui alla L. 241/1990, nonché accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- Gestione delle bacheche comunali e supporto alla divulgazione delle informative ed iniziative dell'amministrazione tramite sito istituzionale;
- Comunicazione interna tra Ufficio Protocollo e gli uffici titolari delle informazioni da comunicare al cittadino, collaborando in modo attivo ed efficace all'obiettivo prefissato che risulta trasversale per tutti i servizi;
- Notificazione atti: l'Ente provvede ad effettuare in autonomia le notificazioni e le pubblicazioni all'albo pretorio on-line;
- Archiviazione (con il progressivo cumulo negli anni di documenti amministrativi in formato cartaceo, si evidenzia l'esigenza di gestire in modo unitario ed efficace l'archivio comunale per poter assicurare la conservazione dei documenti di archivio corrente e non. Contestualmente, la formazione sempre più rilevante di documenti digitali richiede la corretta conservazione anche di tali documenti. Si evidenzia la necessità di gestione/riordino dell'archivio cartaceo con la partecipazione attiva di tutti gli uffici e dei servizi e la necessità di attivare un'archiviazione e conservazione degli atti amministrativi attraverso sistemi digitali con l'utilizzo di sistemi uniformi di classificazione dei documenti attraverso il protocollo informatico, nel rispetto della normativa vigente in materia di protocollo informatico che prevede l'abolizione di registri cartacei e la gestione completa dei procedimenti).

Settore Servizi Demografici

Nella competenza dei Servizi Demografici sono inclusi:

- ufficio anagrafe
- ufficio stato civile
- ufficio elettorale
- ufficio leva
- ufficio statistica

ANAGRAFE: Il servizio cura la tenuta dei registri della popolazione residente nel comune e l'Anagrafe dei cittadini Italiani Residenti all'Estero (iscrizioni, variazioni, cancellazioni). Sulla base del contenuto dei registri della popolazione, l'ufficiale d'anagrafe rilascia le certificazioni anagrafiche e le carte d'identità. Il servizio assicura inoltre:

- gli accertamenti anagrafici in collaborazione con il servizio di Polizia Locale;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- le operazioni di autenticazione di firma e di copie destinati ai privati, nonché legalizzazioni di fotografie.

STATO CIVILE: Il servizio provvede alla tenuta e all'aggiornamento dei registri dello stato civile mediante trascrizioni ed annotazioni. Riceve le dichiarazioni di nascita, quelle relative alla cittadinanza e le denunce di morte. Cura gli adempimenti preliminari al matrimonio e assiste la celebrazione dei matrimoni con rito civile. Sulla base del contenuto degli atti conservati, l'Ufficiale dello stato civile rilascia gli estratti e i certificati di stato civile e le dichiarazioni di Unione Civile. Può inoltre rilasciare, ai cittadini residenti i cui atti di stato civile sono conservati presso altri Comuni, certificati di nascita, di matrimonio e di morte, desumendo le informazioni necessarie negli atti dell'anagrafe.

L'Ufficiale di Stato Civile può inoltre concludere accordi di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio (L. n. 162/2014, art. 12), mediante atti aventi la stessa efficacia della sentenza di separazione e di divorzio.

L'Ufficiale di stato civile, inoltre, riceve le Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.) di cui alla L. 22.12.2017, n. 219.

ELETTORALE: Il servizio provvede alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali e dell'albo delle persone idonee all'incarico di scrutatore di seggio e gli elenchi dei giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d' Appello. Cura, a livello comunale, l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni elettorali.

LEVA: il Servizio forma la lista annuale di leva militare e cura la tenuta e l'aggiornamento dei ruoli matricolari.

STATISTICA: Il Servizio assicura le indagini statistiche affidate dall'ISTAT al Comune e l'elaborazione di dati statistici richiesti da Enti pubblici e privati.

Settore Cultura, Istruzione e Sport

- Programmazione e gestione dei procedimenti riguardanti interventi nel campo della cultura e della promozione e valorizzazione del territorio e delle produzioni locali;
- Gestione dei procedimenti riguardanti il funzionamento e la gestione della Biblioteca comunale, compresi l'acquisto di materiale librario, audiovisivi, arredi e attrezzature;
- Gestione delle attività inerenti alla partecipazione al Sistema Bibliotecario regionale e al Polo Biblioteche vicentine;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- Organizzazione di attività didattiche e laboratoriali per bambini, ragazzi e adulti nell'ambito del servizio Biblioteca;
- Organizzazione di *stage* e tirocini;
- Gestione palestre comunali;
- Gestione del calendario delle manifestazioni di competenza dell'Area sociale del Comune e delle Associazioni del territorio;
- Studio ed elaborazione di progetti di iniziative in collaborazione con enti, gruppi e associazioni.

ISTRUZIONE E SERVIZI SCOLASTICI

Il Servizio Istruzione svolge attività e realizza interventi per rendere effettivo il diritto allo studio, per agevolare i compiti educativi delle famiglie, per promuovere le pari opportunità e per valorizzare le attività sportive, motorie e ricreative.

ASSOCIAZIONI

- Gestione dei rapporti con le Associazioni del territorio;
- Procedimenti di concessione contributi ad associazioni nel settore della cultura, sport, turismo e tempo libero.

Settore Sociale

Svolge tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona incontra nel corso della sua vita, escluse soltanto quelle assicurate dal sistema previdenziale e da quello sanitario, nonché quelle assicurate in sede di amministrazione della giustizia.

In particolare cura:

- l'assistenza domiciliare;
- i ricoveri in struttura di cittadini adulti e anziani;
- le attività per la promozione delle pari opportunità e delle reti sociali sul territorio;
- l'erogazione contributi economici a favore di persone in situazione di disagio e di contributi a rimborso spese sanitarie;
- il rilascio di buoni da spendere in supermercati convenzionati per generi alimentari;
- l'erogazione di assegni di maternità in favore di nuclei familiari numerosi;
- il trasporto minori ed adulti disabili;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- i progetti personalizzati di inserimento lavorativo e sociale: R.E.I. (Reddito di Inclusione); R.d.C. (Reddito di Cittadinanza); Sportello Lavoro. Il Servizio si prefigge di favorire l'inserimento sociale delle persone in situazione di grave disagio, prevenendo situazioni di emarginazione e di rischio di isolamento sociale;
- l'inserimento di minorenni in strutture di recupero;
- la tutela dei minori in stato di abbandono morale o materiale, in vista del loro reinserimento in famiglia o in attesa dell'individuazione di altra idonea soluzione;
- la tutela dei minori che manifestino comportamenti devianti.

CENTRO DI RESPONSABILITÀ	AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE	Dott.ssa Frida De Michele

L'Area comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti Settori:

- Settore Ragioneria
- Settore Tributi
- Settore Personale

Settore Ragioneria

- Predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- Predisposizione e gestione del Bilancio e dei relativi documenti contabili, dalla fase di programmazione a quella di rendicontazione;
- Supporto all'Organo di revisione economico-finanziaria nella redazione dei questionari da sottoporre alla Corte dei Conti;
- Predisposizione delle Relazioni di fine mandato e di inizio mandato;
- Gestione delle variazioni del Bilancio;
- Verifica contabile e registrazione degli impegni di spesa;
- Gestione degli accertamenti, incassi e relativa emissione di reversali;
- Gestione degli impegni, pagamenti e relativa emissione mandati;
- Registrazione delle fatture in arrivo e smistamento agli Uffici comunali di competenza;
- Gestione dei rapporti con la Tesoreria Comunale;
- Gestione di prestiti e mutui;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- Gestione delle polizze assicurative e fideiussorie dell'Ente;
- Attività di aggiornamento delle coperture assicurative del Comune, gestione affidamenti e sinistri, liquidazione premi;
- Attività di verifica, controllo ed impulso al fine del raggiungimento degli obiettivi relativi al saldo di finanza pubblica;
- Gestione IRPEF, Addizionale comunale, Addizionale regionale;
- Gestione del Servizio Economato;
- Gestione dei procedimenti di acquisizione di materiale di cancelleria, abbonamenti a riviste e giornali anche on line, destinati a tutti gli uffici comunali, in relazione ai fabbisogni;
- Gestione adempimenti IVA (con tenuta registri, emissione fatture, liquidazione, predisposizione dichiarazioni) e adempimenti IRAP per redditi assimilati, da lavoro autonomo, per contributi ad imprese con effettuazione dei relativi versamenti e delle relative certificazioni e dichiarazioni (770, Unico).

Settore Tributi

- Imposta Municipale Propria - IMU;
- Tributo sui Servizi Indivisibili - TASI;
- Tassa sui Rifiuti - TARI;
- Canone Unico Patrimoniale (costituito dal Canone di Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche - COSAP, dall'Imposta sulla pubblicità e dai Diritti di pubblica affissione);
- Imposta di Soggiorno;
- Gestione degli accertamenti e ruoli IMU, TASI, TARI.

Settore Personale

- Reclutamento del personale, nelle diverse modalità previste dalla legge;
- Gestione economica, contributiva, previdenziale e fiscale dei rapporti instaurati, compresi in particolare:
 - l'elaborazione mensile degli stipendi, le denunce contributive e l'emissione dei mandati di pagamento;
 - l'emissione della C.U. (Certificazione Unica) e la denuncia annuale mod. 770 semplificato;
 - la redazione del Conto Annuale e della relativa relazione annuale;
- Gestione delle presenze e assenze del personale;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- Gestione dei rapporti con tutti gli Enti previdenziali e fiscali;
- Denunce obbligatorie previste;
- Richieste di visite fiscali in caso di malattia;
- Denunce di infortunio del personale dipendente;
- Selezioni per la concessione del *part-time*;
- Stesura di atti amministrativi organizzativi (delibere di Giunta, di Consiglio e determinazioni), compresi in particolare:
 - la predisposizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale con relative modifiche ed aggiornamenti e la redazione della Sottosezione 3.3 del PIAO;
 - la predisposizione del Piano triennale delle azioni positive e la redazione della relativa Sottosezione del PIAO;
 - la predisposizione degli atti riguardanti l'organigramma dell'Ente e la dotazione organica, e l'aggiornamento della Sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa" del PIAO;
- Costituzione del fondo risorse decentrate, stesura del contratto collettivo integrativo e dei successivi accordi annuali;
- Gestione delle relazioni sindacali con la partecipazione del Responsabile nella delegazione trattante di parte pubblica e verbalizzazione della contrattazione;
- Rilascio di autorizzazioni ad effettuare incarichi retribuiti al personale dipendente e aggiornamento contestuale degli incarichi e dei pagamenti nell'anagrafe delle prestazioni "PerlaPa" del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Denuncia annuale dei permessi sindacali;
- Comunicazione contestuale dei singoli permessi sindacali usufruiti dalle RSU e dai responsabili di organismi sindacali tramite la piattaforma "PerlaPa";
- Comunicazione telematica entro 24 ore dei dati degli scioperi mediante la piattaforma "PerlaPa";
- Costante monitoraggio della spesa del personale ai fini del rispetto dei vincoli di spesa;
- Gestione del servizio sostitutivo mensa per i dipendenti mediante buoni pasto;
- Gestione economica e fiscale delle indennità degli amministratori dell'Ente ed emissione dei relativi mandati di pagamento.

CENTRO DI RESPONSABILITÀ	AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	Dott.ssa Susanna Gioppo



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

L'Area comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti Settori:

- Settore opere pubbliche
- Settore manutenzione e gestione del patrimonio
- Settore ecologia
- Settore ambiente
- Settore protezione civile

Settore opere pubbliche

- Redazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e dei relativi aggiornamenti annuali;
- gestione dei lavori pubblici sulla base del programma delle opere pubbliche;
- affidamento degli incarichi di progettazione e di direzione dei lavori;
- adozione della determinazione a contrarre e di ogni altro atto relativo alle procedure di gara di competenza, in stretta collaborazione con la Stazione Unica Appaltante; stipula dei contratti;
- approvazione delle varianti e delle revisioni prezzi, nei limiti indicati dalla normativa vigente;
- emissione dei certificati di pagamento;
- concessione di proroga dei termini di esecuzione dei contratti di competenza;
- nomina dei collaudatori;
- approvazione dei certificati di regolare esecuzione dei lavori;
- applicazione delle penali;
- adozione di ogni altro atto di gestione relativo alle procedure di appalto/concessione ed alla fase di esecuzione delle opere che non ricada nella competenza di altri organi;
- gestione dei procedimenti di espropriazione.

Settore manutenzione e gestione del patrimonio

- Programmazione, organizzazione e controllo della gestione e della manutenzione ordinaria dei beni comunali (edifici, strade, strutture sportive, immobili, impianti, ecc.), provvedendo all'acquisto dei materiali necessari e alla gestione del personale addetto, nell'ambito delle dotazioni assegnate;
- affidamento degli incarichi di fornitura di attrezzature, beni e servizi necessari per lo svolgimento dell'attività della struttura;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza nelle materie di competenza;
- adozione di ogni atto gestionale relativo alle seguenti funzioni: gestione dei beni demaniali, patrimoniali, della viabilità e circolazione stradale (esclusa la segnaletica stradale e le ordinanze di viabilità e circolazione), del servizio di illuminazione pubblica e servizi connessi, ecc.;
- gestione del verde pubblico, potatura di alberature;
- riscossione di entrate patrimoniali relative a canoni concessori e/o di locazione;
- concessioni in uso di aree di proprietà comunale per l'installazione di impianti di telefonia mobile;
- gestione canoni di concessione su beni demaniali;
- rilascio di pareri su occupazioni permanenti di suolo pubblico;
- predisposizione del Piano triennale delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari;
- alienazioni di beni immobili di proprietà comunale previste dal Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari;
- autorizzazioni relative ad attività su aree di proprietà comunale, anche eventualmente concesse in diritto di superficie;
- emissione ordinanze di disciplina del traffico in occasione dell'esecuzione di lavori pubblici;
- adozione dei provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

Servizio Informatico (Responsabile della Transizione Digitale)

- Supporto alla gestione del sistema informatico del Comune, collaborazione per l'attivazione dei pacchetti di gestione dei singoli Servizi comunali e ausilio agli Uffici per la risoluzione dei problemi di natura informatica;
- supporto a tutte le altre attività del Comune, organizzando le informazioni per svolgere in modo efficiente i processi gestionali e amministrativi e offrendo le risorse tecnologiche per acquisire, archiviare e comunicare telematicamente dati e informazioni.

Settore ecologia-ambiente

- Gestione del servizio raccolta e smaltimento RSU e predisposizione di tutti gli adempimenti relativi alla gestione dei rifiuti (comunicazioni Arpav, programma regionale Orso, MUD, Albo Gestori Ambientali, ecc);
- programmazione e gestione delle attività di monitoraggio dei campi elettromagnetici;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- gestione dei procedimenti di bonifica di siti inquinati;
- gestione dei procedimenti concernenti le emissioni in atmosfera e le campagne di monitoraggio della qualità dell'aria;
- effettuazione di controlli sulle emissioni di rumore e raccolta delle segnalazioni;
- gestione delle procedure di valutazione impatto ambientale (VIA) e autorizzazione integrata ambientale (AIA);
- gestione delle procedure comunali riguardanti terre e rocce da scavo;
- aggiornamento delle aree metanizzate;
- aggiornamento normativo del Piano di riordino forestale.

Settore Protezione Civile

- Collaborazione con il locale gruppo di volontari di Protezione Civile per le attività connesse al servizio di PC;
- predisposizione dei documenti per l'attivazione del COC;
- svolgimento delle attività di pianificazione di protezione civile;
- cura delle comunicazioni e degli adempimenti con gli Enti di riferimento: Provincia e Regione.

CENTRO DI RESPONSABILITÀ	AREA TECNICA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA
RESPONSABILE	Geom. Antonio Croce

L'Area comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti Settori:

- Settore urbanistica
- Settore edilizia privata - SUE
- Settore commercio
- Sportello unico attività produttive

Settore Urbanistica

- Studio e Redazione del Piano degli Interventi (P.I.) e relative varianti nonché varianti urbanistiche al Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.I.);
- Piani urbanistici attuativi (PUA) sia di iniziativa pubblica sia di iniziativa privata;
- Accordi pubblico/privato ex art. 6 L.R. 11/2004;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- Studio e Redazione delle “Varianti verdi per la riclassificazione di aree edificabili” ai sensi dell’art. 7 L.R. 4/2015;
- Certificati di destinazione urbanistica ex art. 30 D.P.R. 380/2001;
- Redazione Piano Acustico e relative varianti/aggiornamenti;
- Affidamento incarichi professionali attinenti la materia urbanistica, segnatamente redazione di varianti urbanistiche, perizie di stima, collaudi, assistenza legale e patrocinio nei ricorsi al TAR Veneto e al Consiglio di Stato.

Settore Edilizia Privata

- Utilizzo del portale SUE/ SUAP, nonché del portale GPE (Gestione Pratiche Edilizie), per la gestione dell’attività edilizia ed emissione dei provvedimenti finali ove di competenza
- Controllo a campione dell’attività edilizia non soggetta a provvedimento finale esplicito (C.I.L. e C.I.L.A.), Segnalazione di Inizio Attività (S.C.I.A.) e Agibilità (S.C.A.)
- Studio e aggiornamento del Regolamento Edilizio Intercomunale
- Acquisizione delle pratiche strutturali e sismiche e degli aggiornamenti/frazionamenti catastali
- Vigilanza sull’attività urbanistico-edilizia (art. 27 del D.P.R. n. 380/2001) e adozione dei provvedimenti sanzionatori di competenza.

Servizio SUAP

- Co-gestione, in collaborazione con il Comune di Thiene, in modalità telematica dello Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.) così come previsto dal D.P.R. 160/2010;
- Formulazione e inoltro di istruttorie e pareri, al Responsabile del SUAP, inerenti alle attività produttive in qualità di Responsabile del sub-procedimento;
- Verifica delle SCIA riferite alle attività produttive, in relazione alle molteplici normative riferite alle diverse attività economico-produttive;
- Esame, istruttoria, emissione di pareri e proposte, nei procedimenti con ricorso alla Conferenza di Servizi ai sensi dell’art. 8 del D.P.R. n. 160/2010 e degli artt. 3 e 4 della L.R. Veneto n. 55/2012.

Settore Commercio

- Rilascio autorizzazioni inerenti allo svolgimento di pubblici spettacoli, sagre, feste paesane, manifestazioni e pubblici trattenimenti in genere;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- Verifica delle SCIA riferite alle attività commerciali, anche in relazione a somministrazione di alimenti e bevande;
- Controllo dei requisiti per lo svolgimento delle attività commerciali al dettaglio e all'ingrosso anche in riferimento alla conformità-compatibilità urbanistico-edilizia.

Ufficio Paesaggio (servizio delegato alla Provincia di Vicenza, ai sensi dell'art. 45-sexies, comma 1, lett. b, della L.R. Veneto n. 11/2004 e s.m.i.)

- Rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e dei provvedimenti di accertamento di compatibilità paesaggistica, ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004;
- rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche semplificate, ai sensi del D.P.R. n. 31/2017;
- adozione dei provvedimenti cautelari e sanzionatori ai sensi degli artt. 167, commi 1, 2, 3 e 5, e 168 del D.Lgs. n. 42/2004, in caso di interventi non sanabili eseguiti in assenza o in difformità dalla prescritta autorizzazione.

3.1.5 Livelli di responsabilità organizzativa, fasce di gradazione e profili di ruolo, ampiezza media delle unità organizzative

Ogni Area è dotata di risorse umane, strumentali e finanziarie con a capo un Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione.

Il Comune di Sarcedo, con delibera di Giunta comunale n. 34 del 28.04.2023, ha approvato il proprio Regolamento di organizzazione recante i criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione, in adeguamento al Capo II del Titolo III del nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021, sottoscritto il 16.11.2022.

In base all'art. 6 del citato Regolamento, la graduazione delle posizioni di EQ avviene secondo i seguenti criteri e parametri:

I) Responsabilità amministrative e gestionali

- a) Assegnazione di personale
- b) Assegnazione di Servizi
- c) Assegnazione budget entrata
- d) Assegnazione budget uscita

II) Rilevanza strategica e complessità

- e) Strategicità per l'Amministrazione, obiettivi di mandato e PEG
- f) Complessità e trasversalità in relazione ai programmi dell'Amministrazione
- g) Rilevanza organizzativa
- h) Punteggio aggiuntivo attribuito per la posizione di Vicesegretario comunale



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Per ciascuno dei suddetti criteri sono identificati i punteggi massimi ai fini della pesatura della posizione. Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è pari a 100. L'importo della retribuzione di posizione è attribuito in misura proporzionale al punteggio risultante per la singola posizione di EQ, dato atto che il punteggio di 100 equivale al massimo riconoscibile di € 13.000,00, cui si sommano € 5.000,00 di indennità minima prevista dal Contratto collettivo.

La graduazione delle posizioni di responsabilità delle strutture apicali dell'Ente non si articola, dunque, per "fasce" distinte, ognuna corrispondente a un dato livello di responsabilità organizzativa, ma è stabilita in misura proporzionale al punteggio attribuito dall'organo esecutivo a ciascuna posizione di EQ, sulla scorta dei suelencati criteri di ponderazione, qualitativa e quantitativa, connessi al grado di responsabilità amministrative e gestionali ed alla rilevanza strategica e complessità delle singole Aree di attività.

Gli incarichi di Elevata Qualificazione sono stati assegnati con decreto del Sindaco di Sarcedo n. 5 del 04.05.2023, ed hanno durata fino alla scadenza del mandato amministrativo in essere, salvo revoca o riorganizzazioni dell'Ente.

Alla retribuzione di risultato dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione è destinata annualmente la quota del 15% dell'ammontare complessivo delle risorse all'uopo stanziato in bilancio e finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutti gli incarichi di EQ previsti nell'ambito della struttura organizzativa del Comune. I criteri generali per la determinazione e l'erogazione annuale della retribuzione di risultato saranno oggetto di contrattazione decentrata integrativa, come previsto dall'art. 7, comma 4, lettera v), del CCNL 16.11.2022.

La retribuzione di risultato, spettante a ciascun titolare di incarico di EQ, sarà parametrata e liquidata in misura proporzionale al punteggio ottenuto nella valutazione annuale della *performance*, fino a concorrenza dell'intero importo delle risorse stanziato per il trattamento accessorio degli incarichi di EQ, che verrà ripartito tra tutti gli aventi titolo. Detta valutazione sarà effettuata sulla base del vigente sistema di misurazione e valutazione della *performance* adottato dall'Ente.

L'assetto organizzativo e il personale assegnato a ciascuna Area di responsabilità sono riportati nella Sottosezione di programmazione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale (*infra*, paragrafi 3.3.2 e 3.3.3), cui si rinvia.

* * *

Con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 19.04.2023, adottata in attuazione dell'art. 12, comma 6, del CCNL 16.11.2022, l'Ente ha individuato e ridefinito i profili professionali in relazione al proprio modello organizzativo, nel rispetto delle declaratorie di cui all'allegato A del succitato CCNL,



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

con la finalità di accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, attraverso l'opportuno adattamento degli attuali profili ai nuovi contesti organizzativi ed ai nuovi fabbisogni di professionalità specifiche e innovative, in vista del continuo miglioramento della funzionalità degli Uffici, come emerge anche dalle "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", adottate con Decreto interministeriale 22.07.2022, pubblicato in G.U. n. 215 del 14.09.2022.

Per l'effetto:

- i nuovi profili professionali del Comune di Sarcedo sono stati individuati e collocati nelle corrispondenti aree contrattuali di inquadramento, come specificamente indicato nella tabella allegata *sub A* alla deliberazione sopra menzionata, che si conferma in questa sede e si unisce al presente Piano (**Allegato F**);
- è stato, altresì, approvato il prospetto di corrispondenza, pure contenuto nella suindicata tabella, fra i precedenti profili professionali in vigore nell'Ente e quelli istituiti con la citata delibera;
- sono state approvate le declaratorie dei profili professionali dell'Ente, suddivisi per area, che descrivono l'insieme dei requisiti professionali ed il livello di conoscenze necessari per lo svolgimento delle mansioni pertinenti a ciascuno dei profili, nonché le relative competenze ed attività specifiche, come risultanti dall'allegato B alla deliberazione n. 29/2023, che qui parimenti si conferma e si unisce al presente PIAO (**Allegato G**).

Con nota prot. n. 4608 del 05.04.2023, la proposta di deliberazione giuntalesca è stata trasmessa alle organizzazioni e rappresentanze sindacali ai sensi dell'art. 5, commi 2 e 3, del CCNL 16.11.2022; nel termine di 5 giorni lavorativi dall'invio dell'informazione alle OO.SS., non è pervenuta alcuna richiesta di confronto.

3.1.6 Specificità del modello organizzativo, interventi correttivi e azioni necessarie

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

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 26.07.2006, è stata approvata la convenzione istitutiva del "Consorzio Polizia Locale Nord Est Vicentino", per la gestione dei servizi di polizia municipale e di polizia amministrativa locale in associazione con i Comuni del Nord-Est vicentino;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 29.12.2022, è stata sottoscritta una nuova convenzione, tra i Comuni e l'Unione Montana dell'Ambito Territoriale Sociale Ven_04 - Thiene, per la gestione associata dei servizi sociali per il periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2025;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 26.07.2021, è stata approvata la convenzione aggiornata con la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Vicenza per la gestione delle procedure di affidamento di lavori e di fornitura di beni e servizi per il periodo dal 01.01.2022 al 31.12.2024;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 28.12.2018, è stata approvata la convenzione con la Provincia di Vicenza per la gestione della rete bibliotecaria vicentina per gli anni 2019-2023;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 29.12.2014, è stata approvata la convenzione per la gestione dello Sportello Associato per le Imprese tra i Comuni di Carré, Chiuppano, Dueville, Laghi, Marano Vicentino, Montecchio Precalcino, Pedemonte, Thiene, Tonezza del Cimone, Valdastico, Velo d'Astico e Villaverla;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 29.11.2017, è stata approvata la convenzione per la costituzione e il funzionamento del Consiglio di Bacino "Vicenza", afferente il servizio di gestione integrata dei rifiuti nel territorio provinciale.

* * *

Le risorse materiali della struttura organizzativa comunale evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'Amministrazione, corrispondendo solo in parte al fabbisogno di dotazioni strumentali degli Uffici. In attuazione di quanto previsto in sede di definizione degli obiettivi di accessibilità digitale per l'anno 2023, l'Ente avvierà le procedure per l'acquisizione di apposite attrezzature informatiche, funzionali all'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile.

I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa.

Anche la qualità e quantità del personale attualmente alle dipendenze dell'Ente non rispondono pienamente alle esigenze operative dell'amministrazione, risultando non ancora completa la copertura dell'organico. Si confida di dare soluzione al problema, procedendo in tempi brevi all'attuazione di quanto programmato in sede di Piano triennale dei fabbisogni di personale (per cui si rinvia alla Sottosezione 3.3 del presente PIAO).

In ogni caso, la collaborazione tra Uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne devono essere rafforzati.



Considerato l'ampio *turn over* di personale verificatosi nell'Ente nell'ultimo triennio, si è previsto un rafforzamento dell'analisi del rischio corruttivo nell'ambito delle procedure concorsuali e l'adozione, entro il 31.07.2023, di apposito regolamento di organizzazione recante l'introduzione e la disciplina di criteri oggettivi e predeterminati per l'utilizzo delle graduatorie concorsuali approvate da altri Enti.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.1.1 Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione è stato introdotto dalla L. 7 agosto 2015, n. 124, art. 14, comma 1.

La successiva L. 22 maggio 2017, n. 81 disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego.

Attraverso la Direttiva n. 3/2017, recante linee guida sul lavoro agile nella P.A., il Dipartimento della Funzione pubblica ha fornito gli indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro ed alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09.12.2020 sono state approvate le linee guida relative al Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA). Lo scoppio e la successiva evoluzione della pandemia da COVID-19 hanno richiesto, infatti, una drastica implementazione di tale modalità di prestazione lavorativa, al fine di contenere il contagio e garantire, al contempo, l'erogazione in sicurezza dei servizi pubblici essenziali.

Successivamente, con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in G.U. n. 245 del 13 ottobre 2021, è stato disciplinato il rientro al lavoro in presenza di tutti i dipendenti pubblici, a far data dal 15 ottobre 2021. L'articolato prevede, in attesa della definizione della disciplina contrattuale dello smart working e dell'adozione del PIAO, una serie di condizioni per consentire l'accesso a tale modalità lavorativa, tra cui, prioritariamente, l'invarianza della fruizione dei servizi all'utenza, nonché un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile assicurando comunque una prevalenza del lavoro in presenza; ed ancora la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate, lo smaltimento del lavoro eventualmente accumulato, la fornitura di apparati digitali adeguati alla prestazione richiesta. Inoltre, il contratto individuale da stipularsi fra il



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

dipendente e l'Amministrazione dovrà contenere gli obiettivi della prestazione, le modalità e i tempi di esecuzione e della disconnessione e della eventuale reperibilità e le modalità e i criteri di misurazione della prestazione stessa.

Ai sensi del richiamato art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015, il POLA, oggi assorbito nel PIAO in forza dell'art. 1, comma 1, D.P.R. n. 81/2022, 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, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche con qualifica dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e della efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati. La medesima disposizione avverte comunque che, in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

Al lavoro agile e al lavoro da remoto sono dedicati i Capi I e II del Titolo VI del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16.11.2022. Sul piano delle relazioni sindacali, l'art. 5, comma 3, lett. 1) del CCNL 16.11.2022 prevede che i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi debbano essere oggetto di confronto con le Organizzazioni sindacali.

Da ultimo, la L. 29.12.2022 n. 197 (art. 1, comma 306, come modificato dall'art. 9, comma 4-ter, del D.L. 29 dicembre 2022, n.198, convertito dalla L. 24 febbraio 2023, n. 14) ha ulteriormente riconosciuto, fino al 30.06.2023, il diritto per i dipendenti pubblici e privati affetti da specifiche patologie e condizioni di fragilità individuate con decreto del Ministro della salute, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento; resta ferma l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli.



3.1.2 Contenuti della Sottosezione

Secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, nella presente Sottosezione del PIAO devono indicarsi, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con la definizione degli 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, adottati dall'amministrazione. A tal fine, ciascun Piano deve prevedere: 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'Amministrazione di una piattaforma digitale o di un *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

In particolare, secondo lo schema-tipo del PIAO allegato al D.M. n. 132/2022, la presente Sottosezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della *performance*;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

3.1.3 Condizionalità e fattori abilitanti

In attuazione delle disposizioni richiamate in premessa, l'attività lavorativa in presenza è tornata ad essere riconosciuta come modalità ordinaria di espletamento dell'attività lavorativa da parte dei dipendenti pubblici, a seguito della cessazione dello stato emergenziale pandemico.

Il POLA (oggi assorbito nel PIAO) è lo strumento che indica le condizioni nel rispetto delle quali potrà essere concesso lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, ferma restando



la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (v. art. 4, comma 1, lett. b, n. 2, del D.M. n. 132/2022).

Ai fini del ricorso al lavoro agile devono essere rispettate le seguenti condizioni minime:

- che sia possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- che sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- che sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- che siano correttamente applicate le misure contenute nei documenti di sicurezza;
- che sia stato previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- che l'accordo individuale definisca almeno gli specifici obiettivi resi da ciascun dipendente in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione medesima, le fasce di contabilità - nel rispetto dei tempi di riposo e del diritto alla disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro - nonché delle modalità e dei criteri di misurazione dell'attività svolta;
- che sia effettuata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- che non sia pregiudicata la funzionalità degli uffici e siano garantiti l'adempimento dei compiti istituzionali di ciascuna struttura e l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Alla luce di tali condizionalità, non rientrano fra le attività che possono essere svolte in modalità agile o da remoto, neppure a rotazione, quelle relative ai seguenti servizi:

- polizia locale sul territorio;
- servizi sociali domiciliari;
- altri servizi che implicano interventi sul territorio in presenza.

3.1.4 Misure tecnologiche

L'Amministrazione non ha avuto necessità di attivare particolari soluzioni informatico-digitali per permettere il lavoro agile "emergenziale" (c.d. LAEM), che è stato attuato durante il periodo pandemico.



In attuazione di quanto previsto in sede di definizione degli obiettivi di accessibilità per l'anno 2023, l'Ente avvierà le procedure per l'acquisizione di apposite attrezzature informatiche, funzionali all'espletamento in regime ordinario della prestazione lavorativa con modalità "agile".

Il Servizio Informatico, avvalendosi del supporto di Ditte esterne specializzate, dovrà, altresì, elaborare un documento di valutazione dei rischi informatici e telematici, e redigere apposito manuale per implementare le procedure di collegamento da remoto.

3.1.5 Percorsi di formazione

Nel periodo emergenziale, a seguito del notevole incremento dell'offerta formativa *online* conseguente alla situazione contingente, si è iniziato a fare ricorso all'utilizzo, per le attività di formazione, di webinar ed altre modalità che non richiedano la presenza contemporanea del personale nello stesso locale e spostamenti del personale dipendente nelle varie sedi dove venivano in precedenza svolti i corsi.

La frequenza a *webinar* e seminari *online* continuerà ad essere incoraggiata nei confronti dei dipendenti in *smart working*, anche al fine di consentire l'acquisizione di nuove competenze in materia di organizzazione del lavoro e nella prospettiva di facilitare il cambiamento verso uno stile manageriale e di *leadership* con particolare attenzione alla gestione del lavoro organizzato per obiettivi.

Particolare attenzione dovrà essere rivolta verso i dipendenti neo assunti i quali, se da un lato hanno dimostrato di conoscere con un buon grado di preparazione i programmi informatici più comuni, dall'altro lato presentano, per ovvie ragioni, la necessità di conoscere *ex novo* e cimentarsi sull'implementazione delle applicazioni specifiche in dotazione al settore di assegnazione.

3.1.6 Modalità attuative

L'individuazione delle attività che potranno essere svolte in modalità di lavoro agile verrà rimessa a un atto di organizzazione che ciascun Responsabile d'Area sarà tenuto ad adottare in relazione ai servizi e alla dotazione organica assegnata. Questo in considerazione del fatto che ai Responsabili è riconosciuta la competenza in merito all'organizzazione del lavoro nell'ambito della propria Area e che gli stessi sono i soggetti meglio in grado di valutare quali attività possono essere rese in modalità di lavoro agile e quali, al contrario, richiedano la presenza in servizio del personale.

L'accordo individuale in materia di lavoro agile sarà sottoscritto dal Responsabile e dal dipendente.



Risulterà necessario per i Responsabili d'Area procedere ad acquisire nuovi strumenti per gestire il cambiamento organizzativo, derivante dall'introduzione del lavoro in modalità agile, che favoriscano l'organizzazione per processi, l'orientamento al risultato, la possibilità di monitoraggio concreto dei risultati e il coordinamento del personale assegnato che si trovi a operare in tale modalità. Sarà, altresì, necessario che i dipendenti acquisiscano nuovi strumenti che facilitino il cambiamento organizzativo derivante dall'introduzione del lavoro agile e che favoriscano l'acquisizione di competenze nella gestione dei processi orientati al risultato, in un contesto lavorativo in continua evoluzione, soprattutto dal punto di vista normativo e informatico.

3.1.7 Competenze professionali

Non sono stati finora avviati specifici percorsi di formazione nell'ambito del lavoro agile, ma il livello di informatizzazione dei dipendenti dell'Ente è sufficiente ad una positiva attuazione dello stesso.

Ai sensi dell'art. 67 del CCNL 16/11/2022, verrà comunque garantita un'iniziativa formativa per il personale che venisse autorizzato a prestare l'attività in lavoro agile, al fine di potenziare le capacità di utilizzo delle principali piattaforme di comunicazione e di promuovere autonomia lavorativa, collaborazione con i colleghi che operano in modalità tradizionale e scambio di dati.

3.1.8 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

- Segretario Comunale: parteciperà attivamente al processo di applicazione del ciclo di gestione della performance, al controllo della qualità dei servizi, all'evoluzione degli assetti organizzativi dell'Ente e alla soluzione delle problematiche interne;
- Responsabili di Area titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: competerà a queste figure un ruolo di regia, propulsivo, di promozione e di coordinamento per l'implementazione delle prestazioni lavorative in modalità di lavoro agile; saranno inoltre tenuti a procedere alla mappatura delle attività suscettibili di essere rese in modalità agile e si occuperanno dell'avvio delle procedure con l'adozione delle misure organizzative idonee, oltre che dell'attività di monitoraggio e di *auditing*, recependo e proponendo i correttivi opportuni per il superamento delle criticità che dovessero emergere; provvederanno all'introduzione di obiettivi idonei e di indicatori per misurare le prestazioni lavorative in modalità agile, da condividere con il personale assegnato; si avvarranno della collaborazione del Servizio Personale per il monitoraggio del lavoro agile dei dipendenti assegnati;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.): seguendo le indicazioni della Direttiva ministeriale n. 2/2019, le Amministrazioni devono valorizzare il ruolo del C.U.G. anche nell'attuazione del lavoro agile, nell'ottica di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo. Il Comitato Unico di Garanzia sarà coinvolto al fine di promuovere le azioni più idonee volte a garantire le pari opportunità di genere nell'attivazione del lavoro agile;
- Organismo Indipendente di valutazione (OIV): come evidenziato nelle Linee Guida n. 2/2017, 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 rilevante quando si deve implementare il lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati. L'Organismo di Valutazione collaborerà per la definizione degli obiettivi e degli indicatori di valutazione dei risultati delle attività svolte in modalità di lavoro agile;
- Responsabile della Transizione al Digitale (RTD): dovrà sovrintendere alla verifica e all'aggiornamento degli strumenti tecnologici utilizzati dai dipendenti in modalità agile, in collaborazione con i Responsabili d'Area, nonché collaborare alla predisposizione della sezione del piano dei fabbisogni formativi connessa al lavoro agile; la centralità del RTD è evidenziata anche nel Piano triennale per l'informatica per la PA 2020-2022, che affida alla rete dei RTD il compito di definire un *maturity model* per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni;
- Organizzazioni sindacali: riceveranno informazione preventiva sul PIAO e potranno attivare l'istituto del confronto per la definizione dei criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 07.07.2023, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 82/2005, è stato costituito l'Ufficio per la Transizione Digitale, cui è stato preposto il Responsabile della Transizione Digitale, individuato nella Responsabile dell'Area Tecnica-Lavori Pubblici dott.ssa Susanna Gioppo.

3.1.9 Programma di sviluppo del lavoro agile

Le linee guida sul POLA lasciano all'Amministrazione la scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo di questa forma di lavoro, definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Questo Comune ad oggi non ha ancora approvato una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto ma intende, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, procedere in tal senso nel corso dell'anno 2023.

In conformità alla strategia di promozione delle pari opportunità come declinata nel DUP 2023/2025, l'Amministrazione si impegna, dunque, a favorire, nei limiti delle proprie capacità organizzative e valutando anche la distanza casa-lavoro dei dipendenti, il lavoro agile e da remoto quali forme flessibili di impiego che - facilitando la conciliazione tra i tempi lavorativi e i carichi familiari - rappresentano un'azione positiva a sostegno dell'equilibrio fra i generi. La diffusione del lavoro agile e da remoto sarà promossa anche in forma parziale, alternata o temporanea, evitando che possano instaurarsi forme di discriminazione di coloro che ne usufruiscono.

La ridotta dimensione dell'Ente non rende necessario prevedere un particolare modello applicativo del lavoro agile e a distanza. Sulla base della normativa vigente e delle disposizioni del CCNL 16.11.2022 (art. 5, comma 3, lett. 1), l'Amministrazione si riserva di attivare il confronto con le parti sindacali per individuare i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e da remoto, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

Di seguito gli elementi della futura disciplina:

- approvazione di apposito Regolamento di per il lavoro agile e da remoto (come previsto dall'art. 63, comma 2, del CCNL 16.11.2022) ovvero adeguamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- elaborazione dello schema di Accordo individuale per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e da remoto;
- informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in modalità di lavoro agile, ai sensi dell'art. 22 della L. n. 81/2017.

3.1.10 Obiettivi interni

Gli obiettivi che l'Ente si prefigge di raggiungere mediante l'attivazione degli istituti del lavoro agile e da remoto sono i seguenti:

- riduzione dell'utilizzo di permessi legati alla gestione familiare, da accertare mediante confronto fra il numero di permessi fruiti dai dipendenti con carico di famiglia *ante* e *post* attivazione del lavoro agile;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- aumento del livello di benessere percepito, da accertare mediante apposito questionario di *user satisfaction* da sottoporre ai dipendenti in lavoro agile.

3.1.11 Contributi al miglioramento delle *performance*

L'implementazione del lavoro agile contribuisce al miglioramento delle *performance* nella misura in cui:

- diffonde modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppa una "cultura" lavorativa orientata ai risultati;
- rafforza la dimensione della misurazione e della valutazione della *performance* come processo continuo;
- valorizza le competenze delle persone e migliora il benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuove l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuove e diffonde le tecnologie digitali;
- razionalizza le risorse strumentali;
- efficienta gli spazi fisici di lavoro.

Sul piano economico-sociale, inoltre, la diffusione del lavoro agile e da remoto contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio, decongestionando i mezzi di trasporto pubblico e le reti di comunicazione stradale e riducendo l'inquinamento atmosferico.



3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Descrizione delle attività oggetto di programmazione

Preliminarmente, si osserva che il Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025 è già stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 05.12.2022 e successivamente inserito nel DUP 2023/2025, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 29.12.2022. La presente Sottosezione del PIAO ne costituisce, pertanto, un aggiornamento alla luce delle risultanze del rendiconto dell'esercizio 2022, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 10 del 28.04.2023.

L'Ente, pur avendo meno di 50 dipendenti, ha redatto la Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" secondo le indicazioni previste dal D.M. 24.06.2022 n. 132 e dallo Schema tipo di PIAO ordinario allegato al Decreto medesimo.

La presente Sottosezione pertanto disciplina:

- la rappresentazione della consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente, suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- la programmazione strategica delle risorse umane, sulla base dei seguenti fattori:
 - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - b) stima del *trend* delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, alla digitalizzazione dei processi o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi-attività-funzioni o ad altri fattori interni o esterni;
- gli obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse, in termini di:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - b) modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- la strategia di copertura del fabbisogno, attraverso il ricorso a soluzioni interne o esterne all'amministrazione;
- la formazione del personale.

3.3.2 Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2022

A) Dotazione organica complessiva al 31.12.2022

La dotazione organica a tempo indeterminato dell'Ente al 31.12.2022 prevede:

TOTALE: n. 22 unità di personale (più un segretario comunale)

di cui:

n. 19 a tempo pieno



n. 3 a tempo parziale

N. 1 ulteriore unità presta servizio presso l'Ente a tempo determinato e parziale dal 01.07.2022 al 31.12.2022.

B) Suddivisione del personale al 31.12.2022 fra le Aree contrattuali e i profili professionali di inquadramento

- n. 6 unità inquadrate in Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)

così articolate:

n. 1 con profilo di Funzionario dei servizi amministrativi, titolare di incarico EQ

n. 1 con profilo di Funzionario dei servizi amministrativo-contabili, titolare di incarico EQ

n. 1 con profilo di Funzionario dei servizi tecnici, titolare di incarico EQ

n. 1 con profilo di Funzionario dei servizi tecnici, titolare di incarico EQ

n. 1 con profilo di Funzionario dei servizi tecnici, privo di incarico EQ

n. 1 con profilo di Assistente Sociale, privo di incarico EQ

- n. 12 unità inquadrate in Area degli Istruttori (ex cat. C)

così articolate:

n. 7 con profilo di Istruttore servizi amministrativo-contabili

n. 5 con profilo di Istruttore servizi tecnici (comprensive di n. 1 unità a tempo determinato in scadenza di contratto al 31.12.2022)

- n. 5 unità inquadrate in Area degli Operatori Esperti (ex cat. B)

così articolate:

n. 3 con profilo di Operatore esperto servizi amministrativo-contabili

n. 2 con profilo di Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi

C) Suddivisione del personale fra le Aree organizzative dell'Ente al 31.12.2022

Al 31.12.2022, il personale in dotazione del Comune di Sarcedo risulta così ripartito fra le n. 4 Aree organizzative:

AREA AMMINISTRATIVA



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

AREA DI INQUADRAMENTO	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022	PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE	N. UNITA'	TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO
Funzionari/EQ	Cat. D - Posiz. econ. D1	Funzionario servizi amministrativi	1 (vacante)*	100%
Funzionari/EQ	Cat. D - Posiz. econ. D1	Assistente sociale	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz.econ C1	Istruttore servizi amministrativo-contabili	2	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz.econ C3	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	83%
Istruttori	Cat. C - Posiz.econ C5	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz.econ C6	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz.econ C6	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	83%

*Al 31.12.2022 in corso procedura di reclutamento; posizione coperta a decorrere dal 15.01.2023

AREA FINANZIARIA

AREA DI INQUADRAMENTO	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022	PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE	N. UNITA'	TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO
Funzionari/EQ	Cat. D - Posiz. econ. D1	Funzionario servizi amministrativo-contabili	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz. econ. C3	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	100%
Operatori esperti	Cat. B3 - Posiz. econ. B3	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	1	100%
Operatori esperti	Cat. B1- Posiz. econ. B3	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	1	100%
Operatori esperti	Cat. B3- Posiz. econ. B8	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	1	75%

AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI*

AREA DI INQUADRAMENTO	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022	PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE	N. UNITA'	TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO
Funzionari/EQ	Cat. D - Posiz. econ. D1	Funzionario servizi tecnici	1	100%
Funzionari/EQ	Cat. D - Posiz. econ. D1	Funzionario servizi tecnici	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz. econ. C1	Istruttore servizi tecnici	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz. econ. C3	Istruttore servizi tecnici	1	100%
Operatori esperti	Cat. B1 - Posiz. econ. B6	Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	1	100%



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Operatori esperti	Cat. B1 - Posiz. econ. B1	Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	1	100%
-------------------	---------------------------	---	---	------

* All'Area Tecnica-Lavori Pubblici è addetta un'ulteriore unità, inquadrata in Area degli Istruttori, con profilo di Istruttore dei servizi tecnici (Cat. C - Posiz. econ. C1), impiegata a tempo determinato e parziale con contratto in scadenza al 31.12.2022

AREA TECNICA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA				
AREA DI INQUADRAMENTO	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022	PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE	N. UNITA'	TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO
Funzionari/EQ	Cat. D - Posiz. econ. D4	Funzionario servizi tecnici	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz. econ. C1	Istruttore servizi tecnici	2	100%

3.3.3 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

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019 e s.m.i., e del D.M. attuativo 17.03.2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- il Comune di Sarcedo evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 26,03%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel D.M. attuativo in Tabella 1 è pari al 26,9% (fascia E);
- il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17.03.2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di € 28.755,36;
- si impone, peraltro, l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del Decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di € 759.042,77 un incremento, pari al 25% (Tabella 2, anno 2023), corrispondente ad € 189.760,69; tale incremento risulta superiore all'incremento determinato al punto precedente, per cui l'incremento massimo della spesa di personale per l'anno 2023 risulta confermato in € 28.755,36;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17.03.2020 e della Circolare interministeriale del 13.05.2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 dello stesso decreto ministeriale;
- la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2023 ammonta, pertanto, conclusivamente ad € 28.755,36, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale dell'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 4 del D.M. 17.03.2020, in un importo non superabile di € 886.876,09.

Si dà pertanto atto del rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale per l'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17.03.2020, come sopra ricostruiti, nei seguenti valori.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022		€ 858.120,73
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	€ 3.437.273,42	€3.383.237,15 (media entrate 2020-2021-2022)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	€ 3.276.904,90	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	€ 3.435.533,13	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022		€ 86.300,00
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		26,03%

PRESO ATTO che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità (26,90%);

INDIVIDUATO l'incremento massimo di spesa ottenuto moltiplicando il valore soglia del 26,90% (tabella 1 D.M. 17 marzo 2020) per le entrate correnti come sopra determinate, da cui si desume:

$(€ 3.383.237,15 - € 86.300,00) \times 26,90\% =$ spesa massima non superabile (valore soglia) = € 886.876,09

$€ 886.876,09 - € 858.120,73 = € 28.755,36$ (incremento spesa massima tabella 1)

Spesa del personale prevista per l'anno 2023: € 845.185,10



ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1

A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato

	PTFP 23/24/25
Numeratore (Spesa del personale 2022)	€ 858.120,73
Denominatore (Entrate primi 3 titoli 2020 2021 2022- FCDE)	€ 3.296.937,15
Rapporto spesa personale/entrate correnti	26.03%
Percentuale tabella 1	26,90%
Valore massimo teorico	28.755,36

B) Determinazione del valore della Tabella 2

	PTFP 23/24/25
Spese di personale 2018	759.042,77
Percentuale di Tabella 2	25%
Valore massimo anno	189.760,69

C) Resti dei cinque anni antecedenti

0.00

D) Capacità assunzionali a tempo indeterminato



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

	PTFP 22/23/24
INCREMENTO MASSIMO DELLA SPESA DEL PERSONALE	€ 28.755,36

Il Comune di Sarcedo, in applicazione della normativa, ha capacità assunzionale pari ad € 28.755,36: *budget* assunzionale garantito dall'applicazione delle percentuali di incremento massimo della spesa di personale imposte dalla Tabella 1, *ex art.* 4, comma 1, del D.M. 17 marzo 2020. Non è possibile applicare le percentuali di incremento progressivo della spesa dell'anno 2018 individuate dalla Tabella 2, *ex art.* 5, comma 1, del Decreto anzidetto, in quanto restituiscono un valore superiore a quello definito sopra e pertanto inapplicabile.

La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17.03.2020 (art. 4, Tabella 1).

Tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, pari a € 845.185,10 per il 2023, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.

A.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, commi 557-*bis* e 557-*quater*, della L. n. 296/2006, tenuto anche conto dell'esclusione dal vincolo della maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17.03.2020 (*ex art.* 7 comma 1 del medesimo decreto)

Tanto risulta dalle seguenti cifre:

- Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 (ai sensi dell'art 1, commi 557-*bis* e 557-*quater*, L. n. 296/2006): € 893.595,00;
- Spesa di personale per l'anno 2023: € 877.345,27

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



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Visto l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010, nel testo attualmente vigente, il quale ha introdotto limitazioni alla spesa che i Comuni possono sostenere per assunzioni mediante tipologie di lavoro flessibile;

richiamata la deliberazione della Corte dei Conti, Sez. Autonomie, n. 15/2018, che ha enunciato il seguente principio di diritto: *"Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i., l'Ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l'Ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del D.Lgs. n. 165/2001 e della normativa - anche contrattuale - ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento"*;

considerato che:

- nell'anno 2023, due dipendenti del Comune di Sarcedo - il primo, con profilo professionale di Assistente Sociale e il secondo, con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Tecnici - hanno rassegnato dimissioni volontarie, con decorrenza - rispettivamente - dal 31.03.2023 e dal 01.07.2023;
- ai sensi dell'art. 25, comma 10, del CCNL 16.11.2022, detti funzionari - il primo, neoassunto presso Amministrazione di altro comparto, e il secondo, neoassunto presso altra Amministrazione locale - hanno diritto alla conservazione del posto di lavoro per sei mesi, pari alla durata del periodo di prova formalmente prevista dalle disposizioni contrattuali applicate nell'Amministrazione di destinazione;
- pertanto, non è possibile procedere immediatamente all'assunzione a tempo indeterminato dei due profili vacanti;

dato atto che, nelle more della scadenza del termine previsto per la conservazione del posto del profilo di Assistente sociale cessato, dal 1.05.2023 è stato assunto, tramite scorrimento di graduatoria valida e disponibile, a tempo determinato e parziale per 30/36 ore settimanali fino al 30.09.2023, un profilo di Assistente sociale appartenente all'Area dei funzionari/EQ, essendo stata valutata l'indispensabilità della sostituzione per garantire la funzionalità di un servizio essenziale dell'Ente, qual è il Servizio sociale ai sensi dell'art. 14, comma 27, lett. g), del D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010, in considerazione del fatto che detto Servizio, per effetto della cessazione dell'Assistente sociale a far data dal 31.03.2023, era rimasto completamente sfornito di personale addetto;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

dato atto, altresì, che la spesa necessaria per far fronte alla retribuzione del dipendente assunto a tempo determinato assorbe quasi interamente l'ammontare delle risorse - pari ad € 15.069,59 complessivi - che l'Ente può destinare alla copertura di assunzioni mediante tipologie di lavoro flessibile, ai sensi del disposto letterale dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010; ritenuta, peraltro, l'assoluta ed urgente necessità di provvedere alla sostituzione temporanea anche del secondo dei due profili vacanti (quello di Funzionario dei servizi tecnici, dimissionario dal 01.07.2023), attraverso l'assunzione di un profilo di Istruttore dei servizi tecnici con contratto a tempo determinato, trattandosi anche in questo caso di professionalità indispensabile per garantire la funzionalità di un servizio essenziale dell'Ente, qual è il Servizio opere pubbliche, classificato come "indispensabile" per i Comuni, unitamente a tutti i "servizi connessi all'ufficio tecnico comunale", dall'art. 1 del D.M. Interno 28.05.1993, in G.U. n. 145 del 23.06.1993; considerato, infatti, che detto Servizio, al quale era addetto il funzionario dimissionario dal 01.07.2023, è attualmente gestito da n. 5 unità di personale (di cui n. 1 Funzionario/EQ, n. 2 Istruttori e n. 2 Operatori esperti), e che, peraltro, a causa dell'assenza temporanea di n. 1 dipendente addetto all'Area finanziaria-Servizio tributi con profilo di Operatore esperto dei servizi amministrativo-contabili, è necessario e ineludibile programmare in tempi brevissimi lo spostamento totale, per mobilità interna, di n. 1 unità inquadrata nell'Area degli Istruttori, profilo professionale di Istruttore servizi tecnici, dal Servizio opere pubbliche di attuale assegnazione al Servizio Tributi; di modo che si rivela indispensabile riportare a n. 5 unità, mediante la prospettata assunzione a tempo determinato in sostituzione del profilo dimissionario dal 01.07.2023, il contingente di personale assegnato al Servizio opere pubbliche, altrimenti del tutto insufficiente a sostenere il carico di attività gravante sull'Ufficio, tenuto conto anche dei numerosi adempimenti legati alla realizzazione dei n. 6 progetti a valere su risorse PNRR, per i quali il Comune è risultato beneficiario di fondi; rilevato, inoltre, ad ulteriore evidenza della carenza di personale di cui soffre il Comune nell'anno 2023, che, a decorrere dal mese di giugno, in Area Tecnica Urbanistica-Edilizia Privata è assente un profilo di Istruttore servizi tecnici per congedo obbligatorio di maternità; constatato che, applicando il limite di spesa per lavoro flessibile determinato secondo le modalità di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, conv. in L. n. 122/2010 e ss.mm.ii., l'importo a disposizione dell'Ente per tali tipologie contrattuali, pari ad € 15.069,59, non è sufficiente a coprire le inderogabili e straordinarie esigenze di copertura di entrambe le vacanze sudescritte, per le quali si prevede, per il 2023, la spesa di € 28.607,84, necessaria ad assicurare la funzionalità minima di servizi essenziali per il Comune;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

tanto premesso e considerato, dando attuazione al principio di diritto affermato dalla deliberazione della Corte dei Conti, Sez. Autonomie, n. 15/2018, sopra richiamata, si ritiene di poter rideterminare il limite di spesa per lavoro flessibile dell'Ente nella somma complessiva di € 28.607,84, integrante l'importo strettamente necessario per far fronte alle temporanee carenze suevidenziate.

Sebbene la Corte dei Conti, nella deliberazione citata, abbia statuito che la nuova soglia di spesa, così rideterminata, *"dovrà costituire il parametro finanziario da prendere a riferimento per gli anni successivi"*, questo Ente, in un'ottica prudenziale di contenimento della spesa per lavoro flessibile, ritiene di autolimitare l'applicazione e la fruizione del limite di spesa come sopra ricostituito alla sola annualità 2023, tornando a valere - negli anni successivi - la soglia storica 2009 quantificata in € 15.069,59.

A.4) Verifica dell'assenza di situazioni di soprannumero o eccedenza di personale

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, come risultante dalle note dei Responsabili dei Servizi Comunali, depositate agli atti. Alla luce di tale ricognizione, si dichiara che, considerata la consistenza del personale in dotazione, anche in relazione agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, nel Comune di Sarcedo non emergono posizioni di soprannumero o eccedenza di personale.

Il numero di dipendenti in servizio è abbondantemente al di sotto della media nazionale per classe demografica, come riportata nel D.M. Interno 18.11.2020 (in G.U. Serie Generale n. 297 del 30.11.2020), ad oggetto *"Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022"*, da cui risulta che i Comuni con popolazione tra 5.000 e 9.999 abitanti presentano un rapporto medio dipendenti/popolazione pari a 1/169, mentre a Sarcedo tale rapporto, calcolato con riferimento alla popolazione residente al 31.12.2022 (n. 5.299 unità) è pari a 1/230 (5.299/23).

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. n. 113/2016, convertito in L. n. 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- alla data odierna l'Ente ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

9, lett. c), del D.L. n. 66/2014, convertito in L. n. 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008, convertito in L. n. 2/2009;

- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi degli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e pertanto non è soggetto a controllo centrale sulla dotazione organica e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Sarcedo non soggiace al divieto di procedere all'assunzione di personale.

B) Stima del trend delle cessazioni

Alla luce della legislazione vigente e delle informazioni disponibili, e salvo mutamenti normativi in materia di collocamento a riposo, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- ANNO 2023:
 - a) dal 31.03.2023 è vacante, per dimissioni volontarie, n. 1 posto di Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), profilo professionale Assistente sociale, a tempo pieno e indeterminato;
 - b) a decorrere dal 01.07.2023 è vacante, per dimissioni volontarie, n. 1 posto di Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), profilo professionale di Funzionario dei servizi tecnici, già assegnato a tempo pieno e indeterminato all'Area Tecnica Lavori Pubblici;
 - c) nessuna ulteriore cessazione è prevista nell'anno in questione;
- ANNO 2024: nessuna cessazione prevista;
- ANNO 2025: nessuna cessazione prevista.

C) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

In relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sottosezione 2.1 "Valore pubblico" del presente Piano, si rende necessario procedere alla copertura e alla modifica della dotazione organica dell'Ente per l'esercizio 2023, come di seguito indicato:

- dal 31.03.2023 è vacante, per dimissioni volontarie, n. 1 posto di Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), profilo professionale Assistente sociale, a tempo pieno e indeterminato. Nelle more della scadenza del termine previsto per la conservazione del posto del dipendente cessato, dal 1.05.2023 è stato assunto a tempo determinato e parziale per 30/36 ore settimanali fino al 30.09.2023, tramite scorrimento di graduatoria valida e disponibile, un profilo appartenente all'Area dei funzionari/EQ. A scadenza del termine previsto per la conservazione



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

del posto del dipendente cessato, ossia all'01.10.2023, si procederà all'assunzione a tempo pieno e indeterminato (36/36 ore settimanali) del profilo di Assistente sociale - Area dei funzionari/EQ, attraverso una delle seguenti modalità: mobilità volontaria fra Enti; scorrimento di graduatoria concorsuale propria vigente o utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti; procedura selettiva pubblica (concorso, ricorso a elenco di idonei etc.);

- dal 01.07.2023 è vacante, per dimissioni volontarie, n. 1 posto di Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), profilo professionale Funzionario dei servizi tecnici, a tempo pieno e indeterminato. Nelle more della scadenza del termine previsto per la conservazione del posto del dipendente cessato, si prevede l'assunzione a tempo determinato, dal 1.07.2023 fino al 31.12.2023, di n. 1 unità inquadrata in Area Istruttori, con profilo professionale di Istruttore dei servizi tecnici, per 36/36 ore settimanali, da reclutarsi attraverso una delle seguenti modalità: comando temporaneo da altro Ente; scorrimento di graduatoria concorsuale propria vigente o utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti; procedura selettiva pubblica (concorso, ricorso a elenco di idonei etc.). A scadenza del termine previsto per la conservazione del posto del dipendente cessato, ossia all'01.01.2024, si procederà all'assunzione del profilo di Istruttore servizi tecnici-Area Istruttori, a tempo pieno e indeterminato (36/36 ore settimanali), attraverso una delle seguenti modalità: mobilità volontaria fra Enti; scorrimento di graduatoria concorsuale propria vigente o utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti; procedura selettiva pubblica (concorso, ricorso a elenco di idonei etc.). Si prevede, quindi, di sostituire il profilo vacante di Funzionario dei servizi tecnici a tempo pieno e indeterminato con un profilo di Istruttore dei servizi tecnici, a tempo pieno e indeterminato;
- a causa dell'assenza temporanea di n. 1 dipendente assegnato al Servizio tributi, si programma lo spostamento totale, per mobilità interna, di n. 1 unità inquadrata nell'Area degli Istruttori, con profilo professionale di Istruttore dei servizi tecnici, dal Servizio Lavori Pubblici di attuale assegnazione al Servizio Tributi. Si prevede, quindi, che il dipendente, attualmente collocato a 36/36 ore presso l'Ufficio Lavori Pubblici, sia assegnato a tempo pieno all'Ufficio Tributi;
- al fine di garantire la continuità dei servizi erogati dall'Ente, si prevede la possibilità di aumentare provvisoriamente l'orario del personale in servizio a *part-time*, nel rispetto dei limiti di spesa stabiliti dal comma 557 e seguenti della L. n. 296/2006.



3.3.4 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse - Strategia di copertura del fabbisogno

A) Soluzioni interne all'Amministrazione

A.1) Mobilità interna fra Aree/Servizi

A causa dell'assenza temporanea di n. 1 dipendente assegnato al Servizio tributi, si programma lo spostamento totale, per mobilità interna, di n. 1 unità inquadrata nell'Area degli Istruttori, con profilo professionale di Istruttore dei servizi tecnici, dal Servizio Lavori Pubblici di attuale assegnazione al Servizio Tributi. Si prevede, quindi, che il dipendente, attualmente collocato a 36/36 ore presso l'Ufficio Lavori Pubblici, sia assegnato a tempo pieno all'Ufficio Tributi.

A.2) Progressioni fra le Aree (c.d. verticali o di carriera)

Non sono attualmente previste procedure di progressione fra le Aree (c.d. verticali o di carriera) *ex art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001*, a copertura di posti individuati nel paragrafo 3.3.3, lettera C) - "Stima dell'evoluzione dei fabbisogni".

B) Soluzioni esterne all'Amministrazione

B.1) Assunzioni mediante mobilità esterna, procedura concorsuale, utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti o forme di assegnazione temporanea di personale fra PP.AA.

Le procedure di assunzione per la copertura di posti individuati nel paragrafo 3.3.3, lettera C) - "Stima dell'evoluzione dei bisogni", avverranno, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria *ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001*, attraverso una delle seguenti modalità: mobilità volontaria tra Enti *ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001* a copertura dei posti tempo pieno e indeterminato, in considerazione della particolare professionalità richiesta; scorrimento di graduatoria concorsuale propria vigente o utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti; procedura selettiva pubblica (concorso, ricorso a elenco di idonei etc.).

B.2) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Assunzione di personale a tempo determinato

Dal 31.03.2023 è vacante, per dimissioni volontarie, n. 1 posto di Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (*ex cat. D*), profilo professionale Assistente sociale, a tempo pieno e indeterminato. Nelle more della scadenza del termine previsto per la conservazione del posto del dipendente cessato, dal 1.05.2023 fino al 30.09.2023, è stato assunto a tempo determinato un profilo appartenente all'Area dei funzionari/EQ, a tempo parziale per 30/36 ore settimanali. Il reclutamento è avvenuto tramite scorrimento di graduatoria valida e disponibile.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Dal 01.07.2023 è vacante, per dimissioni volontarie, n. 1 posto di Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), profilo professionale Funzionario servizi tecnici, a tempo pieno e indeterminato. Nelle more della scadenza del termine previsto per la conservazione del posto del dipendente cessato, dal 1.07.2023 fino al 31.12.2023, si programma l'assunzione a tempo determinato di n. 1 unità inquadrata in Area Istruttori, con profilo professionale di Istruttore dei servizi tecnici, per 36/36 ore settimanali. Al reclutamento si provvederà attraverso una delle seguenti modalità: comando temporaneo da altro Ente; scorrimento di graduatoria concorsuale propria vigente o utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti; procedura selettiva pubblica (concorso, ricorso a elenco di idonei etc.).

Considerato che la soglia limite di spesa del Comune di Sarcedo per contratti di lavoro flessibile, determinata ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010, e pari a € 15.069,59, è inidonea a coprire il fabbisogno finanziario, previsto per il 2023 in € 28.607,84, necessario a sostenere la spesa di n. 2 rapporti di lavoro a tempo determinato indispensabili ad assicurare servizi essenziali per l'Ente, si ritiene, in conformità al principio di diritto affermato dalla Corte dei Conti, Sez. Autonomie, con deliberazione n. 15/2018, di poter rideterminare il limite di spesa per lavoro flessibile dell'Ente nella somma complessiva di € 28.607,84, integrante l'importo strettamente necessario per far fronte alle temporanee carenze di personale suevidenziate, dando atto che l'Amministrazione autolimiterà l'applicazione e la fruizione del limite di spesa così ricostituito alla sola annualità 2023, tornando a valere - negli anni successivi - la soglia storica 2009 quantificata in € 15.069,59.

Si prevede l'attivazione di progetti formativi e/o di orientamento con l'inserimento in *stage* aziendali di allievi segnalati da Istituti/Scuole della zona, mediante sottoscrizione di apposite convenzioni da parte dei Responsabili degli Uffici.

B.3) Assunzioni mediante stabilizzazione di personale

Non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione per il triennio 2023-2025, né ricorrono i presupposti per la relativa attivazione all'interno dell'Ente.

* * *

Alla luce della programmazione sopra delineata, la dotazione organica aggiornata del personale del Comune di Sarcedo per il triennio 2023/2025 è la seguente:

AREA AMMINISTRATIVA				
AREA DI INQUADRAMENTO	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022	PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE	N. UNITA'	TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Funzionari/EQ	Cat. D - Posiz. econ. D2	Funzionario servizi amministrativi	1	100%
Funzionari/EQ*	Cat. D - Posiz. econ. D1	Assistente sociale	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz.econ C1	Istruttore servizi amministrativo-contabili	2	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz.econ C4	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	83%
Istruttori	Cat. C - Posiz.econ C5	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz.econ C6	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz.econ C6	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	83%

* Posizione coperta a tempo determinato dal 1.05.2023 al 30.09.2023; si programma assunzione a tempo indeterminato dal 01.10.2023

AREA FINANZIARIA

AREA DI INQUADRAMENTO	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022	PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE	N. UNITA'	TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO
Funzionari/EQ	Cat. D - Posiz. econ. D1	Funzionario servizi amministrativo-contabili	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz. econ. C4	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz. econ. C4	Istruttore servizi tecnici	1	100%
Operatori esperti	Cat. B3 - Posiz. econ. B3	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	1	100%
Operatori esperti	Cat. B1- Posiz. econ. B3	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	1	100%
Operatori esperti	Cat. B3- Posiz. econ. B8	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	1	75%

AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI

AREA DI INQUADRAMENTO	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022	PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE	N. UNITA'	TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO
Funzionari/EQ	Cat. D - Posiz. econ. D1	Funzionario servizi tecnici	1	100%
Istruttori*	Cat. C - Posiz. econ. C1	Istruttore servizi tecnici	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz. econ. C1	Istruttore servizi tecnici	1	100%
Operatori esperti	Cat. B1 - Posiz. econ. B6	Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	1	100%
Operatori esperti	Cat. B1 - Posiz. econ. B1	Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	1	100%



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

**Posizione di nuovo inserimento: si programma assunzione a tempo determinato dal 01.07.2023 al 31.12.2023, a tempo indeterminato dal 1.01.2024*

AREA TECNICA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA				
AREA DI INQUADRAMENTO	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022	PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE	N. UNITA'	TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO
Funzionari/EQ	Cat. D - Posiz. econ. D5	Funzionario servizi tecnici	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz. econ. C1	Istruttore servizi tecnici	2	100%

* * *

Certificazioni del Revisore dei conti

In conformità all'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, la presente Sottosezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta all'Organo di revisione contabile per l'accertamento della conformità al 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. n. 34/2019 convertito in L. n. 58/2019, ottenendone parere positivo come risulta dalla nota acquisito a prot. com. n. 8271 in data 29.06.2023.

3.3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di programmazione

L'Ente definisce, in questa Sottosezione del PIAO, in forma sintetica, le azioni/attività oggetto di pianificazione, indicando:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

L'attività di formazione si ispira ai seguenti principi:



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- valorizzazione del personale: il dipendente va considerato come un soggetto che richiede un riconoscimento e deve sviluppare le proprie competenze, al fine di erogare servizi in maniera più efficiente nei confronti dei cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in via continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti con possibilità di inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Aree tematiche

La programmazione e la gestione delle attività formative devono tenere conto delle norme di legge e disposizioni contrattuali, incluse quelle inerenti la formazione obbligatoria ovvero:

- l'art. 1, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 165/2001, che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16.11.2022, i quali stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'azione delle amministrazioni;
- la L. n. 190/2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, ed i successivi decreti attuativi (in particolare D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 39/2013), che prevedono l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo due livelli differenziati di formazione:
 - a) un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione;

- l'art. 15, comma 5, del D.P.R. n. 62/2003, in base al quale al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (Reg. UE 2016/679), il quale prevede all'art. 32 un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli Enti: i responsabili del trattamento, i sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento e il responsabile della protezione dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche, il quale prevede all'art. 13 la formazione informatica dei dipendenti pubblici. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, devono attuare politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive. Tali politiche formative sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. n. 81/2008, coordinato con il D.Lgs. n. 106/2009 ("Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro"), il quale dispone all'art. 37 che il datore di lavoro assicuri che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda;
 - c) adeguata formazione e aggiornamento periodico dei responsabili e preposti in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla collettività.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, ovvero alla valorizzazione del personale e conseguentemente al miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e di disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi all'utenza.

Il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a conseguire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata l'amministrazione.

In quest'ottica, l'Amministrazione ha da tempo avviato un processo di cambiamento organizzativo e culturale investendo sempre maggiori risorse nello sviluppo del capitale umano, valorizzandolo quale elemento determinante il buon funzionamento dell'Ente, e fornendo al personale dipendente elementi utili per perfezionare la propria preparazione in un'ottica professionalizzante. Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 165/2001, è stata prestata un'attenzione crescente alla formazione e all'aggiornamento del personale, proponendo diversi percorsi formativi, anche secondo le esigenze manifestate dai singoli dipendenti, funzionali anche alle priorità strategiche derivanti dalla Sezione "Valore pubblico" del presente PIAO.

I corsi offerti mirano ad assicurare l'aggiornamento professionale relativo alle competenze tecniche e amministrative necessarie per garantire l'operatività dei servizi.

Ambiti e materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'Ente, come individuati nella Sottosezione Valore pubblico, risultano essere la formazione informatica e digitale del personale.

Risorse interne ed esterne disponibili

Al fine di garantire una formazione ampia ed efficace al maggior numero possibile di dipendenti, anche nel 2023 l'Ente aderisce ad alcune associazioni tra Enti Locali [in particolare: A.N.U.T.E.L. -



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali, con sede in Via Comunale della Marina, 1 - Montepaone (CZ); A.N.U.S.C.A. - Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe, con sede in Viale delle Terme, 1056 - Castel San Pietro Terme (BO); A.S.M.E.L. - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali, con sede in Via Carlo Cattaneo, 9 - Gallarate (VA)], che forniscono ai Comuni diversi servizi, tra i quali in particolare formazione e aggiornamento del personale nelle principali materie afferenti all'attività amministrativa degli Enti locali a prezzi agevolati. L'attività formativa sarà, inoltre, erogata tramite formatori interni (qualora le professionalità interne lo consentano in considerazione del singolo evento formativo) ed esterni (attraverso il ricorso a società di servizi specializzate).

A seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, l'attività formativa nell'ultimo triennio è stata effettuata quasi interamente con la modalità a distanza (webinar, videoconferenza, e-learning). Tale modalità, che pur presenta limiti nel coinvolgimento attivo dei partecipanti, favorisce l'accesso all'offerta formativa di tutto il personale.

Lo stanziamento previsto in bilancio di previsione - anno 2023 per la formazione è di € 4.000,00.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale

Annualmente viene offerta la possibilità agli interessati di presentare domanda per diritto allo studio. Nell'anno 2023 si prevede di perfezionare la procedura con la pubblicizzazione dei criteri previsti dal CCNL 16.11.2022 in merito. Verranno, inoltre, pubblicizzate le diverse possibilità offerte dalle università, in convenzione con le misure welfare di INPS o di altri istituti, per l'iscrizione a corsi universitari e master a quote agevolate. Con riferimento alla formazione risulta fondamentale garantire la pari opportunità tra tutti i lavoratori e la distribuzione delle ore da erogare nel corso dell'anno.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

La formazione intesa come sviluppo professionale del personale è uno degli *asset* strategici di maggiore importanza finalizzato a supportare il personale nell'operatività quotidiana e, nel quadro dei processi di riforma e di modernizzazione della pubblica amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, permette il raggiungimento di elevati livelli di efficacia, qualità ed efficienza dei processi amministrativi e dei servizi resi ai cittadini, promuovendo un clima di lavoro positivo e collaborativo e contribuendo alla cultura di genere.

Di seguito gli obiettivi e i risultati attesi del piano formativo per il triennio 2023/2025:



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

AMBITI DI FORMAZIONE	RISULTATI ATTESI
Potenziamento del benessere del personale	Miglioramento del benessere del personale, miglioramento della trasparenza e la sicurezza nei luoghi di lavoro (in coerenza con gli obiettivi di <i>performance</i> per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, come delineati nella Sottosezione <i>Performance</i> del presente PIAO (paragrafo 2.2.4)
Competenze digitali	Accrescimento delle competenze digitali del personale come previsto dall'art. 13 del D.Lgs. n. 82/2005 (v. Sottosezione <i>Performance</i> , paragrafo 2.2.1, obiettivi trasversali n. 1 e 4)
Trasparenza	Implementazione dei contenuti del sito web istituzionale, ai fini dell'inserimento del maggior numero di contenuti utili per rendere il sito il contenitore fondamentale dell'informazione dell'Ente (v. Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, paragrafo 2.3.9, lettera S e Sottosezione <i>Performance</i> , paragrafo 2.2.1, obiettivo trasversale n. 2)
Gestione finanziaria e principi contabili	Garantire un adeguato livello formativo del personale per una migliore competenza in ambito economico-finanziario
Prevenzione della corruzione	Riduzione del rischio di corruzione e di illegalità all'interno del Comune, in coerenza con quanto programmato nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (v. Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, paragrafo 2.3.9, lettera G)
Formazione in materia di censimento	Miglioramento delle capacità gestionali del personale addetto ai Servizi Demografici - Ufficio statistica
Formazione in materia di primo soccorso	Miglioramento del benessere del personale e della sicurezza sui luoghi di lavoro
Formazione preposti alla sicurezza	Garantire un adeguato livello formativo del personale sulle tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro



4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO

4.1 Contenuto della Sezione e individuazione dell'unità organizzativa responsabile dell'attività

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del D.M. n. 132/2022, è effettuato:

- a) secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009, per quanto attiene alle Sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- b) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- c) su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* (OIV) di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, o dal Nucleo di valutazione ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 18 n. 267/2000, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

Ancorché il D.M. n. 132/2022 non includa il monitoraggio fra le Sezioni obbligatorie per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene comunque di provvedere ad elaborare tale Sezione perché utile:

- a) alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione;
- b) all'avvio del nuovo ciclo annuale;
- c) all'erogazione degli istituti premianti;
- d) alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, ovvero, se necessario all'aggiornamento anticipato della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- e) alla verifica del buon andamento dell'azione amministrativa per consentire, se necessario, eventuali modifiche organizzative rilevanti in ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

L'art. 5, comma 1, del D.M. n. 132/2022 prevede che nella Sezione monitoraggio debbano essere indicati:

- a) gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di tutte le Sezioni;
- b) i soggetti responsabili.

Il monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di programmazione fatte nel PIAO, volte al raggiungimento del valore pubblico.

Così come il Piano, anche il monitoraggio della relativa attuazione dev'essere integrato fra le varie Sezioni di cui il PIAO si compone. Per realizzare un monitoraggio integrato, le Amministrazioni:

- a) a monte, realizzano una programmazione il più possibile coordinata;



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

- b) prevedono una struttura di coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre Sottosezioni del PIAO;
- c) possono ricorrere - nei limiti delle risorse economiche a disposizione - a procedure automatizzate (ad es. software) che consentono di costruire un monitoraggio che non si limiti solo ad una forma di controllo ex post, ma sia volto a verifiche in corso d'opera al fine di apportare misure correttive a fronte di criticità via via riscontrate, anche mediante il raccordo e l'interazione con altri soggetti responsabili delle diverse sezioni del PIAO.

Dovrà, altresì, essere valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV per la migliore integrazione tra le Sottosezioni anticorruzione e *performance* del PIAO.

A tal fine l'OIV è chiamato a verificare:

- a) che gli obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella Sottosezione anticorruzione si traducano in specifici obiettivi di *performance* nella Sottosezione a ciò dedicata del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori di risultato;
- b) che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- c) le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- d) i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella Sottosezione dedicata del PIAO.

Nell'ambito di tale attività di controllo, l'OIV si confronta sia con il RPCT, cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti, che con i componenti della struttura di coordinamento di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano criticità o incoerenze, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti.

In Comune di Sarcedo, l'unità organizzativa dedicata al monitoraggio del PIAO viene identificata nella Struttura di riferimento del Sistema di gestione per la predisposizione e l'attuazione del Piano integrato di attività e organizzazione, istituita con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 11.05.2023 e composta dalla Giunta (nel ruolo di organo di vertice politico-amministrativo, terminale dei report di monitoraggio periodico), dal Segretario Comunale/RPCT e dalla Conferenza dei Responsabili d'Area, titolari d'incarico di Elevata Qualificazione.

Le modalità di monitoraggio includono la predisposizione di *report* periodici destinati all'organo esecutivo, che indicano il livello di raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico e di *performance*.



4.2 Monitoraggio delle Sottosezioni Valore pubblico e Performance

Il monitoraggio delle Sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" avviene secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica l'andamento delle *performance* rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della *performance* organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione.

4.3 Monitoraggio della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; e, infine, la macrofase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- f) il monitoraggio è "l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio" ed è ripartito in due sotto-fasi: 1) il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2) il monitoraggio della idoneità delle misure;
- g) il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (v. Allegato n. 1 al PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio sulla Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla



strategia di prevenzione della corruzione e, se necessario, modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi.

Il monitoraggio dell'applicazione delle misure contenute nella Sottosezione 2.3 del presente Piano è svolto dal RPCT. Allo scopo, i Responsabili d'Area sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il RPCT svolge il controllo con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Oggetto del monitoraggio sono sia l'attuazione sia l'idoneità delle adottate misure di trattamento del rischio, nonché l'attuazione degli obblighi di trasparenza e dell'obiettivo strategico di pubblicazione di dati ulteriori, secondo quanto programmato nella Sottosezione 2.3, paragrafo 2.3.9, lettera S).

Al termine, il RPCT descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto.

Il RPCT trasmette la relazione al Sindaco, ai componenti dell'Organo esecutivo, ai Capigruppo consiliari ed ai Responsabili di servizio.

La Giunta prende atto degli esiti del referto con propria deliberazione.

I dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare il livello di attuazione della Sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia delle misure previste e gli scostamenti verificatisi nella loro applicazione. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le Amministrazioni nell'eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le Amministrazioni potranno elaborare e programmare nella successiva sessione del PIAO misure più adeguate e sostenibili.

4.4 Monitoraggio della Sezione Organizzazione e capitale umano

Per la Sezione "Organizzazione e capitale umano", il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di *performance* è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

4.5 Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

Secondo il PNA 2022 (paragrafi 10.2 e 10.2.1), anche gli Enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti ad incrementare il monitoraggio. Per questi Enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Il rafforzamento del monitoraggio per le Amministrazioni di minori dimensioni, che normalmente effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, è particolarmente utile perché:

- a) attraverso il monitoraggio sulla Sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO possono venire in rilievo fatti penali, essere intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi;
- b) gli esiti del monitoraggio dell'anno precedente sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi (monitoraggio complessivo su tutta la programmazione/revisione);
- c) il RPCT può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera Sottosezione elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre Sezioni.

Per tutte le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'ANAC ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto delle seguenti soglie dimensionali degli Enti interessati:

- a) da 1 fino a 15 dipendenti;
- b) da 16 fino a 30 dipendenti;
- c) da 31 fino a 49 dipendenti;

I criteri utilizzati per orientare le Amministrazioni nel monitoraggio sono due, cumulativi:

- a) cadenza temporale (periodicità/frequenza del monitoraggio);
- b) sistema di campionamento (come sono individuati i processi/le attività oggetto di verifica).

Per cui:

MONITORAGGIO PER ENTI CON DIPENDENTI DA 1 A 15	
Cadenza temporale	E' raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno
Campione	Rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

MONITORAGGIO PER ENTI CON DIPENDENTI DA 16 A 30

Cadenza temporale	Il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno
Campione	Rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30 %, salvo deroga motivata.

MONITORAGGIO PER ENTI CON DIPENDENTI DA 31 A 49

Cadenza temporale	Il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno
Campione	Rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata.



Comune di Sarcedo

Provincia di Vicenza

ALLEGATI

- A) Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B) Analisi dei rischi;
- C) Individuazione e programmazione delle misure;
- C1) Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
- C-bis) Misure specifiche - aggiornamento 2023;
- D) Elenco obblighi di pubblicazione;
- E) Patto d'integrità;
- F) Nuovi profili professionali dell'Ente;
- G) Declaratorie dei profili professionali dell'Ente.

ALLEGATO A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più responsabili
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; mancato inserimento nel contratto della clausola sul divieto di pantouflage
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più responsabili
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti - NON PRESENTE NEL COMUNE DI SARCEDO					
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	AREA SEGRETERIA	Violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	AREA SEGRETERIA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	AREA SEGRETERIA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)	Violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)	Violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)	Violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)	Violazione di norme per interesse/utilità di parte
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)	Violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)	Violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziante diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Selezione "pilotata"; mancata rotazione; omesso inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice (art. 77 D.Lgs. 50/2016)	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale (art. 97 D.Lgs. 50/2016)	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori (art. 21 D.Lgs. 50/2016)	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi (art. 21 D.Lgs. 50/2016)	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)	Violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	AREA TECNICA	Omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	UNIONE MONTANA DEL GRAPPA	Omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA TECNICA	Omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA TECNICA	Omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA TECNICA	Omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA TECNICA	Omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	UNIONE MONTANA DEL GRAPPA	Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA TECNICA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA TECNICA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA TECNICA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	AREA TECNICA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	AREA TECNICA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	AREA TECNICA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	AREA TECNICA	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	AREA TECNICA	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	AREA TECNICA	Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	AREA TECNICA	Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	AREA TECNICA	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	AREA TECNICA	Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	AREA TECNICA	Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	UNIONE MONTANA DEL GRAPPA	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	AREA TECNICA	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	AREA TECNICA	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	AREA TECNICA	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	AREA TECNICA	Vviolazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	AREA SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	AREA TECNICA	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere o indurre il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere o indurre il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere o indurre il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione delle norme per interesse di parte

ALLEGATO B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più responsabili	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; mancato inserimento nel contratto della clausola sul divieto di pantouflage	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il mancato inserimento nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe in prospettiva dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	B-	M	N	A	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	N	M	N	B	M	A	M	Il processo presenta margini di discrezionalità, ma i vantaggi che produce in favore dei destinatari sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.
7	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Levata dei protesti									NON PRESENTE NEL COMUNE DI SARCEDO
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti di affidamento di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Il mancato inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
23	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il mancato inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata"; mancata rotazione; omesso inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il mancato inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il mancato inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in house	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice (art. 77 D.Lgs. 50/2016)	Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale (art. 97 D.Lgs. 50/2016)	Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	Programmazione dei lavori (art. 21 D.Lgs. 50/2016)	Violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi (art. 21 D.Lgs. 50/2016)	Violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
44	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere o indurre il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
46	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
47	Stipendi del personale	Violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
49	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	Manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	Servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	Manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	Servizi di pubblica illuminazione	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	Servizi di gestione biblioteche	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
60	Servizi di gestione musei	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	Servizi di gestione delle farmacie	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	Servizi di gestione impianti sportivi	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	Gestione del sito web	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia dei cimiteri	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare o indurre i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare o indurre i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per procurare, agli attori del processo o a terzi, vantaggi ed utilità indebiti.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per procurare, agli attori del processo o a terzi, vantaggi ed utilità indebiti.
74	Permesso di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti per l'indebita utilità dei medesimi funzionari o di terzi.
75	Gestione del reticolo idrico minore	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire per sé o per procurare a terzi vantaggi e utilità indebiti (agevolando o intralciando la procedura).
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire per sé o per procurare a terzi vantaggi e utilità indebiti (agevolando o intralciando la procedura).
78	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
79	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, può celare condotte viziate di parzialità e conflitti di interesse, con l'effetto di insediare in ruoli direttivi di rilievo soggetti privi di adeguate competenze.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A+	A	N	A	A	A	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
91	Gestione degli alloggi pubblici	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Asili nido	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
94	Servizio di "dopo scuola"	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
95	Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
96	Servizio di mensa	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
98	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
99	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
100	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
101	Rilascio di documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
102	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
103	Gestione della leva	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
104	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
105	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

ALLEGATO C - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
	A	B	C	D	E	F	G
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più responsabili	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; mancato inserimento nel contratto della clausola sul divieto di pantouflage	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il mancato inserimento nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe in prospettiva dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	M	Il processo presenta margini di discrezionalità, ma i vantaggi che produce in favore dei destinatari sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
7	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
8	Levata dei protesti - NON PRESENTE NEL COMUNE DI SARCEDO						
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
10	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
11	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
14	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
15	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
16	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
17	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
19	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto	A+	I contratti di affidamento di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Il mancato inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, con regolarità, lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di conferimento di incarichi professionali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
23	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il mancato inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata"; mancata rotazione; omesso inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il mancato inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
25	Gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il mancato inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di conferimento di incarichi professionali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
26	Affidamenti in house	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice (art. 77 D.Lgs. 50/2016)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale (art. 97 D.Lgs. 50/2016)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
31	Programmazione dei lavori (art. 21 D.Lgs. 50/2016)	Violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
32	Programmazione di forniture e di servizi (art. 21 D.Lgs. 50/2016)	Violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
40	Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
44	Gestione ordinaria della entrate	Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere o indurre il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
46	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
47	Stipendi del personale	Violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
49	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
50	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
51	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
52	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
53	Manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
54	Servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
55	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
56	Manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
57	Servizi di pubblica illuminazione	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
58	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
59	Servizi di gestione biblioteche	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
60	Servizi di gestione musei	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
61	Servizi di gestione delle farmacie	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
62	Servizi di gestione impianti sportivi	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
63	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
64	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
65	Gestione del sito web	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	I contratti d'appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
68	Pulizia dei cimiteri	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	I contratti d'appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	I contratti d'appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
70	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
74	Permesso di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
75	Gestione del reticolo idrico minore	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
78	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
79	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
91	Gestione degli alloggi pubblici	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
93	Asili nido	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
94	Servizio di "dopo scuola"	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
95	Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
96	Servizio di mensa	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
98	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
99	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
100	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
101	Rilascio di documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
102	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
103	Gestione della leva	Violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
104	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
105	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

ALLEGATO C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	Servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	7	Acquisizione e gestione del personale		

8	Levata dei protesti - NON PRESENTE NEL COMUNE DI SARCEDO						
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	1	Affari legali e contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.
10	Supporto giuridico e pareri legali	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	2	Affari legali e contenzioso		
11	Gestione del contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	3	Affari legali e contenzioso		
12	Gestione del protocollo	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	1	Altri servizi		
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	2	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
14	Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	3	Altri servizi		
15	Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	4	Altri servizi		
16	Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	5	Altri servizi		
17	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Altri servizi		

18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	7	Altri servizi
19	Gestione dell'archivio storico	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	8	Altri servizi
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	9	Altri servizi
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	10	Altri servizi
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, con regolarità, lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di conferimento di incarichi professionali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Contratti pubblici
23	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.	2	Contratti pubblici

24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.	3	Contratti pubblici
25	Gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di conferimento di incarichi professionali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Contratti pubblici
26	Affidamenti in house	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	5	Contratti pubblici
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice (art. 77 D.Lgs. 50/2016)	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	6	Contratti pubblici
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale (art. 97 D.Lgs. 50/2016)	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	7	Contratti pubblici

1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche e di conferimento di incarichi professionali. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.

29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	8	Contratti pubblici
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPEV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	9	Contratti pubblici
31	Programmazione dei lavori (art. 21 D.Lgs. 50/2016)	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	10	Contratti pubblici
32	Programmazione di forniture e di servizi (art. 21 D.Lgs. 50/2016)	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	11	Contratti pubblici
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	12	Contratti pubblici
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
40	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.</p>	1	Gestione dei rifiuti	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.</p>
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
44	Gestione ordinaria delle entrate	<p>1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.</p>	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
46	Adempimenti fiscali	<p>1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.</p>	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
47	Stipendi del personale	<p>1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.</p>	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
49	Manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
52	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	Manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	Servizi di custodia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

56	Manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
57	Servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
59	Servizi di gestione biblioteche	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
60	Servizi di gestione musei	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
61	Servizi di gestione delle farmacie	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
62	Servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
63	Servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
64	Servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

65	Gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
66	Gestione delle Isole ecologiche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.</p>
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti		
68	Pulizia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		
70	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Governo del territorio		

71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Governo del territorio	rotazione dei responsabili del procedimento.	
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Pianificazione urbanistica		
74	Permesso di costruire convenzionato	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso, ovvero di pianificazione ed autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
75	Gestione del reticolo idrico minore	<p>1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	4	Governo del territorio		

76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	5	Governo del territorio		
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	3	Pianificazione urbanistica	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>
78	Sicurezza ed ordine pubblico	<p>1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.</p>	6	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso, ovvero di pianificazione ed autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>
79	Servizi di protezione civile	<p>1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.</p>	7	Governo del territorio		
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	1	Incarichi e nomine	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>

81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
83	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
85	Servizi per disabili	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
86	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale : curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
91	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale : curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
93	Asili nido	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	

94	Servizio di "dopo scuola"	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	14	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
95	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	15	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
96	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	16	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
98	Pratiche anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
99	Certificazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
101	Rilascio di documenti di identità	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.
102	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

103	Gestione della leva	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
104	Consultazioni elettorali	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
105	Gestione dell'elettorato	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

ALLEGATO C-bis - Misure specifiche (aggiornamento 2023)

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione delle misure	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: contratto collettivo decentrato integrativo parte giuridica ed economica per l'anno di riferimento	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale, Revisore dei conti, Giunta e Segretario Comunale	CCNL Funzioni locali	30 settembre anno di riferimento	Favorire taluni soggetti a discapito di altri per vantaggi e utilità personali	Esercizio esclusivo della responsabilità da parte di un solo soggetto	Individuazione nel CCDI giuridico dei criteri per attribuzione punteggi per le progressioni all'interno delle aree	PTPCT 2022/2024	30.09 anno di riferimento	Responsabile personale, Segretario Comunale
ISTRUTTORIA									
Approvazione dell'avviso di selezione con apposita determinazione e pubblicazione bando	Responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	DL 150/2009	30 giorni prima della scadenza del termine	Inserimento nel bando di selezione del personale di criteri per favorire un determinato soggetto	Inadeguatezza dei controlli	Comunicazione preventiva del bando al Segretario Generale	PTPCT 2022/2024	Tempestiva	Responsabile personale
Approvazione graduatoria di merito con determinazione e pubblicazione	Responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	Bando di selezione	Al termine delle procedure concorsuali	Mancata verifica iter procedimentale	Inadeguatezza dei controlli	La verifica dell'Ufficio avviene di concerto con il segretario comunale che firma per presa visione l'avvenuto controllo	PTPCT 2022/2024	Tempestiva	Responsabile personale/Segretario Comunale
PROVVEDIMENTO									
Determina di riconoscimento progressione economica all'interno dell'area	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	D.Lgs. 267/2000	Dopo approvazione graduatoria	Nessun rischio: atto vincolato					
Erogazione differenziali stipendiali e adeguamento stipendio a nuova posizione	Responsabile area finanziaria	CCNL Funzioni locali	Dopo determina riconoscimento	Nessun rischio: atto vincolato					
NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO									
Comunicazione a mezzo mail o PEC	Responsabile area finanziaria		Dopo pubblicazione determina approvazione graduatoria	Nessun rischio					
COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO									
Pubblicazione in Amministrazione trasparente	Responsabile area finanziaria e incaricato pubblicazione	D.Lgs. 33/2013	Dopo pubblicazione determina approvazione graduatoria	Omessa pubblicazione degli atti per sfavorire eventuali reclami e/o pregiudicare diritti di controinteressati	Inadeguatezza dei controlli	Il controllo avviene in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa	PTPCT 2022/2024	Semestrale	Segretario Comunale

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione delle misure	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: contratto collettivo decentrato integrativo parte giuridica ed economico anno di riferimento	Responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale, revisore dei conti, Giunta e Segretario Comunale	CCNL Funzioni locali		Favorire taluni soggetti a discapito di altri per vantaggi e utilità personali	Esercizio esclusivo della responsabilità da parte di un solo soggetto	Individuazione nel CCDI giuridico dei criteri precisi per attribuzione indennità	PTPCT 2022/2024	30.09 anno di riferimento	Responsabile personale, Segretario Comunale
ISTRUTTORIA									
Atto dispositivo di assegnazione delle specifiche responsabilità	Trasversale	CCNL e CCI		Individuazione di requisiti di attribuzione delle specifiche responsabilità in maniera non conforme alla norma per favorire alcuni soggetti a scapito di altri	Inadeguatezza di misure normative/organizzative	Rimodulazione del sistema di pesatura con previsione di punteggi a monte - l'attribuzione dei punteggi avviene in sede di Conferenza dei Responsabili di Servizio	PTPCT 2022/2024	30.09 anno di riferimento	Responsabile personale, Segretario Comunale
PROVVEDIMENTO									
Atto liquidazione compensi	Trasversale	CCNL e CCI	Dopo atto dispositivo	Nessun rischio: atto vincolato					
COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO									
Pubblicazione in Amministrazione trasparente	Responsabile area finanziaria e incaricato pubblicazione	D.Lgs. 33/2013	Dopo liquidazione del compenso	Carenza di trasparenza/non vi è un obbligo specifico di pubblicazione	Carenza di trasparenza	Obbligo di pubblicazione dell'atto dispositivo	PTPCT 2022/2024	Tempestiva	Ciascun responsabile

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione delle misure	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: predisposizione piano triennale del fabbisogno del personale	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale, Revisione dei conti, Giunta Comunale, Consiglio Comunale	Art. 6 D.Lgs. 165/2001	31 luglio per il triennio successivo	Individuazione di un fabbisogno per favorire particolari figure professionali	Esercizio esclusivo della responsabilità da parte di un solo soggetto	Con il Piano del Fabbisogno viene individuata la declaratoria di compiti e funzioni della figura professionale richiesta (con l'individuazione dei particolari requisiti richiesti)	PTPCT 2021/2023	31.07 di ogni anno	Responsabile personale
ISTRUTTORIA									
Approvazione dell'avviso di selezione con apposita determinazione e pubblicazione bando	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale	DPR 487/1994 e Regolamento per la selezione pubblica del personale	30 giorni prima della scadenza del termine	Inserimento nel bando di selezione del personale di criteri per favorire un determinato soggetto	Inadeguatezza dei controlli	Comunicazione preventiva del bando al Segretario Generale e responsabile dell'Area interessata	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile personale
Ammissione domande di partecipazione	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale	Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale	Successivamente alla scadenza delle domande	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato soggetto	Inadeguatezza dei controlli	Controllo a campione del Segretario Comunale	PTPCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
Comunicazione ai candidati non ammessi	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale	Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale	Successivamente alla scadenza delle domande	nessun rischio					
Nomina e convocazione commissione giudicatrice	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale	DPR 487/1994 e Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale	successivamente alla scadenza delle domande	Nomina di soggetti compiacenti per favorire un determinato candidato	Carenza di misure regolamentari	In caso di partecipazione al concorso di candidati interni, tutti i commissari, escluso il presidente, vengono reclutati all'esterno, con avviso pubblico	PTPCT 2021/2023 - Aggiornamento misura PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile personale
Svolgimento concorso	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale	DPR 487/1994 e Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale	entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o se trattasi di concorso per titoli dalla data della prima convocazione	Condivisione informazioni sulle prove d'esame per favorire un candidato	conflitto di interessi	Controlli a campione sulla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile personale
Approvazione graduatoria di merito con determinazione e pubblicazione	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale	Regolamento per la selezione pubblica del personale	Al termine delle procedure concorsuali	Mancata verifica iter procedimentale	Inadeguatezza dei controlli	La verifica dell'Ufficio avviene di concerto con il segretario comunale che firma per presa visione l'avvenuto controllo	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile personale/Segretario Comunale
In caso di utilizzo graduatorie di altri enti: richiesta agli enti titolari di graduatorie per il posto messo a concorso	Responsabile del settore interessato, Responsabile del personale	art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350	termini di legge	Individuazione graduatorie per favorire particolari candidati	Carenza di misure regolamentari	1 - Tutte le richieste di graduatorie devono essere inoltrate al Segretario Comunale che procede all'invio della richiesta, con successiva deliberazione della Giunta che approva un accordo con gli enti disponibili a concedere la graduatoria - 2 Approvazione di un regolamento per utilizzo graduatorie per dare trasparenza alla procedura	PTPCT 2022/2024	1 - tempestiva; 2 - entro il 31.12.2023	Responsabile del Settore Interessato - Segretario Comunale
individuazione della graduatoria dalla quale attingere	Responsabile del settore interessato, Responsabile del personale	art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350	termini di legge	Individuazione graduatorie per favorire particolari candidati	Carenza di misure regolamentari	1. In sede di richiesta devono essere esplicitati i criteri di individuazione della graduatoria 2 - La richiesta di attingimento dalle graduatorie deve essere resa pubblica attraverso un avviso pubblicato in Amministrazione Trasparente	PTPCT 2022/2024		
individuazione del candidato idoneo	Responsabile del settore interessato, Responsabile del personale	art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350	termini di legge	rischio di favorire particolari candidati	carenza di misure regolamentari	La richiesta di assunzione deve essere formalizzata per iscritto, con comunicazione protocollata e, prima di procedere all'utilizzo di altra graduatoria, deve essere fatta richiesta a tutti i candidati presenti nelle graduatorie secondo l'ordine di utilizzo delle stesse	PTPCT 2022/2024		
Richiesta presentazione dichiarazione e documenti necessari per la costituzione del rapporto di lavoro	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale	Bando di selezione, Regolamento per la selezione pubblica del personale	Successivamente ad approvazione graduatoria	Nessun rischio					
Verifica requisiti	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale	DPR 487/1994 e bando di selezione	Prima della determina di assunzione	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire l'assunzione del candidato vincitore	Inadeguatezza dei controlli	La verifica dell'Ufficio avviene di concerto con il segretario comunale che firma per presa visione l'avvenuto controllo	PTPCT 2021/2023	Tempestiva	Responsabile personale/Segretario Comunale
PROVVEDIMENTO									
Determina di assunzione con approvazione schema del contratto di lavoro	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, D.Lgs 267/2000	Dopo verifica requisiti	Nessun rischio: atto vincolato					
Stipula contratto di lavoro	Responsabile area finanziaria	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, D.Lgs 267/2000	Prima della data prevista per l'assunzione	Nessun rischio: atto vincolato					
NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO									
Comunicazione a mezzo mail o PEC	Responsabile area finanziaria	determina di assunzione	Dopo pubblicazione determina di assunzione	Nessun rischio					
COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO									
Pubblicazione in Amministrazione trasparente e sul sito istituzionale del Comune	Responsabile area finanziaria e incaricato pubblicazione	D.Lgs. 33/2013	Dopo pubblicazione determina di assunzione	Omessa pubblicazione degli atti per favorire eventuali reclami e/o pregiudicare diritti di controinteressati	Inadeguatezza dei controlli	Il controllo avviene in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023	Semestrale	Segretario Comunale

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione delle misure	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: elaborazione del piano di previsione degli incarichi di collaborazione da affidare nell'anno	Responsabili di Servizio, Giunta	Art. 3 comma 55 legge 244/2007	31.07 per il triennio successivo	Individuazione di un fabbisogno per favorire particolari figure professionali	Esercizio esclusivo della responsabilità da parte di un solo soggetto	Tutti gli incarichi devono essere preventivamente comunicati al Segretario Comunale	PTPCT 2022/2024	31.07 di ogni anno	Responsabili di servizio
ISTRUTTORIA									
Verifica indisponibilità di professionalità interne	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale	Art. 7 D.Lgs. 165/2001	30 giorni prima della scadenza del termine	Mancata verifica per procedere all'acquisizione di professionalità interne	Inadeguatezza dei controlli	Comunicazione preventiva al Segretario Comunale dell'avvenuta verifica e apposizione di un visto interno da parte del Segretario Comunale che dà conto dell'avvenuta verifica e delle modalità con cui la stessa è avvenuta	PTPCT 2022/2024	Tempestiva	Segretario Comunale
Redazione dell'avviso	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale	Art. 7 comma 6 D.Lgs. 165/2001 - Art. 46 D.L. 112/2008 - Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi esterni		Determinazione dei requisiti sartoriali per favorire un determinato soggetto	Esercizio esclusivo della responsabilità da parte di un solo soggetto	I requisiti devono essere indicati, se redatto, nel programma degli incarichi	PTPCT 2022/2024	31.07 di ogni anno	Segretario Comunale
Nomina e convocazione commissione giudicatrice	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale	Regolamento incarichi esterni	Successivamente alla scadenza delle domande	Nomina di soggetti compiacenti per favorire un determinato candidato	Inadeguatezza dei controlli	I commissari devono avere un profilo curriculare con titolo di studio pari o superiore rispetto a quello messo a bando	PTPCT 2022/2024	Tempestiva	
Valutazione curricula	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale		Successivamente alla scadenza delle domande	Nomina di soggetti compiacenti per favorire un determinato candidato	Carenza di misure regolamentari	1 - L'avviso deve esplicitare i criteri e i subcriteri per l'attribuzione dei punteggi; 2 - l'avviso viene sottoposto alla preventiva visione del Segretario Comunale che verifica il rispetto della misura	PTPCT 2022/2024	Tempestiva	Responsabile di servizio
Formazione graduatoria	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale		Entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o se trattasi di concorsi per titoli dalla data della prima convocazione	Condivisione informazioni sulle prove d'esame per favorire un candidato	Nessun rischio				
Approvazione graduatoria	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale		Al termine delle procedure concorsuali	Mancata verifica iter procedimentale	Nessun rischio				
Verifica requisiti	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale		Prima della stipula della convenzione	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire l'assunzione del candidato vincitore	Inadeguatezza dei controlli	I requisiti devono essere verificati da unità operativa, individuata dal Segretario Comunale, diversa rispetto al responsabile del procedimento di nomina	PTPCT 2022/2024	Tempestiva	Responsabile servizio/Segretario Comunale
PROVVEDIMENTO									
Stipula convenzione	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, D.Lgs 267/2000	Dopo verifica requisiti	Nessun rischio: atto vincolato					
COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO									
Pubblicazione in Amministrazione trasparente e sul sito istituzionale del Comune	Responsabile servizio competente e incaricato pubblicazione	D.Lgs. 33/2013	Dopo pubblicazione determina di assunzione	Omessa pubblicazione degli atti per sfavorire eventuali reclami e/o pregiudicare diritti di controinteressati	Inadeguatezza dei controlli	Il controllo avviene in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa	PTPCT 2022/2024	Semestrale	Segretario Comunale

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTE DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione delle misure	Responsabile attuazione misure	Programmazione delle misure
Innesco individuazione dell'opera, servizio o fornitura - inserimento negli atti di programmazione (per lavori superiore a euro 300.000)	Comiglio (Programma triennale dei lavori pubblici per lavori di cui valore stimato sia pari o superiore a 300.000)	D.lgs. 50/2016, art. 21	Ente i termini per approvazione LUP	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti di un operatore economico predefinito	Carenza di trasparenza	Pubblicazione degli atti di programmazione in Amministrazione Trasparente e sul sito internet del bilancio della struttura e dei trasporti e dell'Osservatorio	PT/CT 202/2023	Responsabile Ufficio Tecnico	Temporaria
PER PROGETTUALE									
Affidamento servizi di progettazione	Responsabile del Servizio Tecnico	D.lgs. 50/2016, art. 157	termini di legge	processo nappato come acquisizione servizi	carenza di misure organizzative	obbligo di redazione dei soggetti individuati come Direttore dei Lavori, eventualmente sulla base della costituzione di un albo	PT/CT 202/2023	Responsabile Ufficio Tecnico	Temporaria
Progetto di fattibilità tecnica ed economica	Giunta	D.lgs. 50/2016, art. 23	termini di legge	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti di un imprenditore predefinito	carenza di trasparenza	pubblicazione degli atti di programmazione in amministrazione trasparente	PT/CT 202/2023	Responsabile Ufficio Tecnico	Temporaria
Progetto definitivo	Giunta	D.lgs. 50/2016, art. 23	dopo progetto di fattibilità	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti di un imprenditore predefinito	carenza di trasparenza	pubblicazione degli atti di programmazione in amministrazione trasparente	PT/CT 202/2023	Responsabile Ufficio Tecnico	Temporaria
Redazione verbale di verifica e validazione del progetto	RUP	D.lgs. 50/2016 art. 26	prima dell'approvazione dell'incarico	Mancata verifica dei contenuti del verbale di verifica e validazione	carenza di trasparenza	allegazione del verbale alla delibera di approvazione del progetto	PT/CT 202/2023	Responsabile Ufficio Tecnico	Temporaria
Progetto esecutivo	Responsabile del Servizio Tecnico	D.lgs. 50/2016, art. 25	prima dell'inizio dei lavori	Mancata verifica dei contenuti del verbale di verifica e validazione	carenza di trasparenza	allegazione del verbale alla delibera di approvazione del progetto	PT/CT 202/2023	Responsabile Ufficio Tecnico	Temporaria
SUBIUTORIA									
Definizione procedura di acquisizione	RUP	Art. 192 Tuel	termini di legge	Sulla procedura di gara che possa facilitare l'applicazione ad un determinato o a. (e) in base alle regole definite alle soglie stabilite dal Codice degli appalti	carenza di misure di controllo	La determinazione a contratto deve essere sottoposta alla check list o determinazione tipo addebita, di concerto del Responsabile Tecnico e del Segretario Comunale	PT/CT 202/2023	Responsabile Ufficio Tecnico/Segretario Comunale	Temporaria
PNRR - Selezione del contraente: Procedura negoziata senza pubblicazione bandi di gara ex art. 46, comma 3, DL 77/2021 per servizi di estrema urgenza quando la procedura ordinaria può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR	Responsabile di servizio	DL 77/2021 art. 46, comma 3	prima dell'avvio della procedura	- Abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 61 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in presenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante. - Utilizzo improprio della procedura negoziata attribuibile all'inspicacia di effettuare una corretta programmazione e rispettazione dell'intervento - Utilizzo improprio della procedura negoziata per favorire determinati operatori economici - Mancata notazione dei soggetti chiamati a partecipare alla procedura e trasmissione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	carenza di misure di controllo	1- verifica e puntuale supervisione tutta determina a contratto della motivazione che hanno indotto e registrata senza bandi per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalla procedura ordinaria non possono essere rispettati. 2- Applicazione di una scheda di controllo check-list predisposta ad hoc, con inserimento di specifici parametri di verifica per questo tipologia di atti previsti la procedura PNRR. 3- Verifica annuale da parte del RUPCT di sua competenza di	PT/CT 202/2023	Responsabile di servizio / Segretario Comunale	Temporaria
Acquisizione CC/CUP	RUP	L.196/2003	prima dell'affidamento	Mancata acquisizione del CC/CUP nei casi in cui è obbligatorio	carenza di misure di controllo	La determinazione a contratto deve essere sottoposta alla check list o determinazione tipo addebita, di concerto del Responsabile Tecnico e del Segretario Comunale	PT/CT 202/2023	Responsabile Ufficio Tecnico/Segretario Comunale	Temporaria
Capitolato di gara e foglio condizio	RUP e responsabile servizio	D.lgs. 50/2016, art. 23	termini di legge	Mancata indicazione di alcuni requisiti necessari al documentazione complementare prevista per legge per favorire operatori economici privi di requisiti	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PT/CT 202/2023	Segretario Comunale	semestrale
Adesione a contratto per gara o procedura negoziata o determina aggiudicazione semplificata	RUP e responsabile servizio	Art. 192 Tuel	termini di legge	Vizi mancanza di motivazione	Carenza di misure organizzative	Obbligo di motivare la determinazione con l'indicazione di precetti (in caso di determinazione semplificata) o con motivazione specifica sul rispetto del principio di riduzione	PT/CT 202/2023	Responsabile Ufficio Tecnico	temporaria
Manifestazione di interesse eventuale	RUP e responsabile servizio	Art. 36 e 70 D.lgs. 50/2016	15 giorni prima dell'aggiudicazione	Chiusura, incompleta o scarsa pubblicazione della procedura	carenza di trasparenza	Obbligo di pubblicazione della manifestazione di interesse per almeno 15 giorni, salvo i casi di estrema urgenza, preventivamente comunicati al Segretario Comunale	PT/CT 202/2023	Responsabile Ufficio Tecnico	temporaria
Bando di gara o lettera di invito	RUP e responsabile servizio	Art. 36 e 60 D.lgs. 50/2016	almeno 30 giorni prima dell'aggiudicazione	Mancata indicazione di alcuni requisiti necessari al documentazione complementare prevista per legge per favorire operatori economici privi di requisiti	carenza di trasparenza	obbligo di pubblicazione in Amministrazione trasparente e approvazione con delibera e costante	PT/CT 202/2023	Responsabile Ufficio Tecnico	temporaria
Nomina commissione di gara	RUP e responsabile servizio	art. 77 del d. Lgs. 50/2016	dopo la scadenza termine per la presentazione della domanda	Nessuno di un soggetto componente che possa fornire un determinato o a.	conflitto di interessi	controllo a campione delle dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità	PT/CT 202/2023	RUP	semestrale
Verifica requisiti di partecipazione	RUP/commissione di gara	Art. 31 D.lgs. 50/2016; Linee guida Anas	prima dell'apertura delle buste contenenti l'offerta	Verifica incompleta e non sufficiente per verificare l'esistenza di un determinato o a.	carenza di misure di controllo	Nella determina semplificata, occorre indicare nell'osservazione del controllo verbale	PT/CT 202/2023	RUP-Responsabile Ufficio Tecnico	temporaria
Apertura buste/accenso istruttoria	Seggio di gara o commissione di gara			systemi telematici non permettono di forzare la certezza della procedura	nessun rischio				
Valutazione offerte	Seggio di gara o commissione di gara	art. 77 D.lgs. 50/2016	prima dell'aggiudicazione	manca motivazione di pregiati avverti anziché discriminatorie	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PT/CT 202/2023	Segretario Comunale	semestrale
Proposta di aggiudicazione, previa valutazione delle offerte anomale	RUP e responsabile di servizio	Art. 32 D.lgs. 50/2016	prima dell'aggiudicazione	Mancata verifica della correttezza procedurale della gara	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PT/CT 202/2023	Segretario Comunale	semestrale
Verifica requisiti tecnici e professionali	RUP e responsabile di servizio	Art. 32 D.lgs. 50/2016	dopo proposta aggiudicazione	mancata verifica di alcuni requisiti per favorire un operatore economico	carenza di misure di controllo	Obbligo del Responsabile del servizio di adottare un provvedimento formale di registrazione di offerta dell'aggiudicazione o di verificare i requisiti prima della aggiudicazione, favorendo motivare nella determinazione	PT/CT 202/2023	Responsabile Ufficio Tecnico	temporaria
PROVVEDIMENTO									
o) determina di aggiudicazione	RUP e responsabile servizio	Art. 32 D.lgs. 50/2016	termini di legge	mancata verifica dei verbali di gara	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PT/CT 202/2023	Segretario Comunale	semestrale
o) implementazione dati CIC	RUP			nessun rischio					
o) stipula contratto	Responsabile dell'area o Segretario Comunale o sito pubblica	Art. 32 D.lgs. 50/2016	deveva almeno 30 giorni dall'aggiudicazione	Modifica delle previsioni contrattuali a vantaggio dell'aggiudicatario	carenza di misure organizzative	Obbligo di adeguare alla buona di contratto tipo, con la previsione di penali per inadempimento a/r ritardo	PT/CT 202/2023	Responsabile Ufficio Tecnico	entro il 31.12 di ogni anno
NOTIFICA PROVVEDIMENTO									
Comunicazione di aggiudicazione al vincitore o al secondo classificato	RUP e responsabile di servizio	Art. 76 D.lgs. 50/2016	entro 5 giorni dall'aggiudicazione	manca effettuazione della comunicazione per inviare l'aggiudicatario	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PT/CT 202/2023	Segretario Comunale	semestrale
Obblighi di pubblicità (albo, amministrazione trasparente, eventuali altri siti)	RUP, responsabile di servizio e incaricati alla pubblicazione	Art. 29 D.lgs. 50/2016	immediatamente dopo l'aggiudicazione	Mancato rispetto obblighi di pubblicità	carenza di trasparenza	Pubblicazione degli atti della procedura in amministrazione trasparente	PT/CT 202/2023	Responsabile Ufficio Tecnico	temporaria
VERBICHE DI REGOLARITA'									
Verifica regolarità contributiva (A/R)	RUP	DL. 185/2008, art. 16-bis - 10	prima dell'aggiudicazione e prima dei pagamenti	Mancata verifica della regolarità contributiva	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PT/CT 202/2023	Segretario Comunale	semestrale
Verifica conformità letture alla previsione o istruttoria/colloquio	RUP e responsabile del servizio	Art. 102 D.lgs. 50/2016	entro 6 mesi dall'ultimazione dei lavori	Mancata verifica della conformità della prestazione	carenza di misure organizzative	Redazione dei verbali individuali come collaudatori/anche mediante apposita piattaforma e/r Albo	PT/CT 202/2023	Responsabile Ufficio Tecnico	entro il 31.12 di ogni anno

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione delle misure	Responsabile attuazione misure	Programmazione delle misure
Innesco: richiesta variante in corso d'opera	Responsabile Area Tecnica	D. Lgs. 50/2016, art. 106		Omesso controllo sui presupposti per procedere all'approvazione della variante	carenza di trasparenza	Tutte le richieste di variante vengono comunicate tramite protocollo al RPCT	PTPCT 2022/2024	Responsabile Area Tecnica	tempestiva
ITER PROGETTUALE									
Affidamento servizi di progettazione	Responsabile Area Tecnica	D. Lgs. 50/2016, art. 106	termini di legge	Processo mappato come acquisizione servizi	carenza di misure organizzative	Obbligo di rotazione dei soggetti individuati come Direttore dei Lavori, eventualmente sulla base della costituzione di un albo	PTPCT 2022/2024	Responsabile Area Tecnica	tempestiva
Approvazione variante progettuale	Giunta/Responsabile Ufficio Tecnico	D. Lgs. 50/2016, art. 106	termini di legge	Definizione del contenuto della variante in carenza di requisiti previsti dalla norma a favorire un imprenditore predeterminato	carenza di trasparenza	Tutte le richieste di variante vengono comunicate tramite protocollo al RPCT	PTPCT 2022/2024	Responsabile Area Tecnica	tempestiva
ISTRUTTORIA									
1) Richiesta del Direttore dei lavori/richiesta dell'appaltatore	RUP	D.Lgs. 50/2016, art. 106; Linee Guida ANAC n. 3; DM 49/2018 art. 22	termini di legge		carenza di misure di controllo	Il RUP prima di autorizzare l'esecuzione della variante con il supporto del Direttore dei lavori verifica il titolo giuridico e la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 106. I disciplinari di incarico devono contenere espressamente la disciplina dei comportamenti da assumere per disporre la variante e i limiti cui deve attenersi il Direttore dei lavori. Specificazione di cosa si intende per modifiche di dettaglio che possono essere disposte dal Direttore dei lavori, senza autorizzazione del RUP	PTPCT 2022/2024	Responsabile Area Tecnica	tempestiva
2) Autorizzazione del RUP	RUP	D.Lgs. 50/2016, art. 106; Linee Guida ANAC n. 3; DM 49/2018 art. 22	termini di legge						
3) Approvazione modifica revisione prezzi	RUP	D.Lgs. 50/2016, art. 106; D.L. 73/2021 art. 1-septies, D.L. 4/2002 art. 29; D.L. 50/2022 art. 26	termini di legge	Scelta di procedere ad approvare una variante in assenza dei presupposti (per esempio varianti utilizzate per recuperare il ribasso d'asta)	carenza di misure di controllo	Il responsabile dell'Ufficio Tecnico, in relazione alle clausole di revisione prezzi, inserisce le clausole di revisione prezzi nei bandi di gara e dà comunicazione tempestiva alla Giunta e al Responsabile Finanziario, dell'istanza di compensazione dei prezzi, al fine di prevedere la modifica del quadro economico e le necessarie variazioni di bilancio	PTPCT 2022/2024	Responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva
4) Approvazione variante contrattuale	Responsabile Ufficio Tecnico/Giunta	D. Lgs. 50/2016, art. 106	termini di legge		carenza di misure di controllo	il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di variante, per verificare lo sviluppo dell'iter autorizzatorio	PTPCT 2022/2024	Segretario Comunale	semestrale
PROVVEDIMENTO									
a) approvazione modifica del contratto, se inferiore al quinto atto unilaterale esaurisce la procedura insieme all'atto di sottomissione	RUP e responsabile servizio	D. Lgs. 50/2016, art. 106	termini di legge	Rischio di modifiche in assenza dei presupposti e con mancata determinazione puntuale del contenuto delle modifiche	carenza di trasparenza	Obbligo di motivare la modifica contrattuale dando conto dell'iter e della verifica dei presupposti, con particolare riguardo all'alterazione della natura del contratto e pubblicazione in Amministrazione trasparente delle varianti ai contratti in apposita sezione	PTPCT 2022/2024	Responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva
b) implementazione dati CIG	RUP			Nessun rischio					
c) stipula contratto, se sopra il quinto d'obbligo, se sotto il quinto necessario atto di sottomissione	Responsabile dell'area o Segretario Comunale se atto pubblico	D. Lgs. 50/2016, art. 106	termini di legge	Modifica delle previsioni contrattuali a vantaggio dell'aggiudicatario	carenza di misure organizzative	Obbligo di formalizzazione delle modifiche contrattuali, con la previsione di penali per inadempimento e/o ritardo.	PTPCT 2022/2024	Responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva
NOTIFICA PROVVEDIMENTO									
Obblighi di pubblicità (albo, amministrazione trasparente, eventuali altri siti)	RUP, responsabile di servizio e incaricati alla pubblicazione	Art. 29 D. Lgs. 50/2016	immediatamente dopo l'aggiudicazione	Mancato rispetto obblighi di pubblicità	carenza di trasparenza	pubblicazione degli atti della procedura in amministrazione trasparente	PTPCT 2022/2024	Responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva
Comunicazione ad ANAC delle varianti	RUP e responsabile Ufficio Tecnico	D. Lgs. 50/2016, art. 106	entro 30 giorni dall'adozione	Mancato rispetto obblighi di pubblicità	carenza di trasparenza	Il Responsabile Ufficio tecnico tiene un registro delle varianti e delle date di adozione a disposizione degli organi di controllo interno	PTPCT 2022/2024	Responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva
VERIFICHE DI REGOLARITA'									
Verifica regolarità contributiva (DURC)	RUP	D. L. 185 2008, art. 16 bis c. 10	prima dell'aggiudicazione e prima dei pagamenti	mancata verifica della regolarità contributiva	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle determinate di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PTPCT 2022/2024	Segretario Comunale	semestrale
Verifica conformità fattura alla prestazione o fornitura/collaudato	RUP e responsabile del servizio	Art. 102. D. Lgs. 50/2016	entro 6 mesi dall'ultimazione dei lavori	mancata verifica della conformità della prestazione	carenza di misure organizzative	Rotazione dei soggetti individuati come collaudatori/anche mediante apposita piattaforma e/o Albo	PTPCT 2022/2024	Responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTE DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione delle misure	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Invece individuazione bene da acquistare (servizi o immobili) - Investimenti negli atti di programmazione	Giunta o Responsabile di Servizio	Art. 21 D. Lgs. 50/2016	entro approvazione DUP	Definizione del fabbisogno nella base dei requisiti di un impedibile predeterminato	carenza di trasparenza	Pubblicazione degli atti di programmazione in amministrazione trasparente	PIFCT 2021/2023	temporaria	Responsabile di servizio
ISTRUTTORIA									
Definizione procedura di acquisizione	Responsabile di servizio	Art. 192 tuaf	termini di legge	Scelta procedura di gara che possa facilitare l'applicazione ad determinati e (e in base alle scelte definite alle regole stabilite dal Codice degli appalti	carenza di misure di controllo	La determinazione a contratto deve essere conforme alla check list elaborata di concerto dai Responsabili di Area e dal Segretario Comunale	PIFCT 2021/2023	entro il 31.12.2023	Segretario comunale responsabile di servizio
Acquisizione CIG/CUP	RUP	D.Lgs. 136/2010	termini di legge	Mancata acquisizione del CIG nei casi in cui è obbligatoria	carenza di misure di controllo	La determinazione a contratto deve essere conforme alla check list elaborata di concerto dai Responsabili di Area e dal Segretario Comunale	PIFCT 2021/2023	entro il 31.12.2023	Segretario comunale responsabile di servizio
Capitolato di gara e foglio condizioni	RUP	D. Lgs. 50/2016 art. 23	termini di legge	Mancata indicazione di alcuni requisiti necessari e di documentazione complementare prevista per legge per favorire operatori economici (prezzi di requisiti)	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PIFCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
Determina a contratto (per gara o procedura negoziata)	Responsabile di servizio	Tuaf art. 192, d. lgs. 50/2016 art. 32	prima dell'arrivo della procedura	vizi mancanza di motivazione	carenza di misure organizzative	Obbligo di motivare la determinazione con l'acquisizione di preventivi (in caso di determinazione semplificata) con motivazione specifica sul rispetto del principio di rotazione	PIFCT 2021/2023	temporaria	Responsabile di servizio
PNRR - Selezione del contraente. Procedura negoziata ex art. 33, l. n. 77/2021, anche per imperti superiori alla soglia per acquisti di beni e servizi informatici e servizi telematici alla realizzazione del PNRR in materia di procedure di procurement e acquisto di beni e servizi informatici	Responsabile di servizio	DL 77/2021 art. 53	prima dell'arrivo della procedura	Impiego ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto nei gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici	Carenza di misure di controllo	1- Chiarire e puntualizzare esplicitamente nella determina a contratto delle motivazioni che hanno indotta il ricorso alla procedura negoziata, anche per imperti superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici e della loro opportunità in relazione alla realizzazione del PNRR 2- Applicazione di una scheda di controllo a check list predisposta ad hoc, con inserimento di specifici parametri di verifica per quelle tipologie di atti inseriti nelle procedure PNRR 3- Verifica annuale da parte del RPCT di due determine di aggiudicazione estratta a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di prevenzione	PIFCT (Sottosezione 2.3 FIAC) Aggiornamento 2021/2023	temporaria	Responsabile di servizio / Segretario Comunale
PNRR - Selezione del contraente. Procedura negoziata senza pubblicazione bandi di gara ex art. 48, comma 1, DL 77/2021 nei casi di estrema urgenza quando la procedura ordinaria non consentirebbe la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR	Responsabile di servizio	DL 77/2021 art. 48, comma 3	prima dell'arrivo della procedura	- Abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli art. 45 e 45 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante - Utilizzo improprio della procedura negoziata prevedibile all'incapace di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi - Utilizzo improprio della procedura negoziata per favorire un determinato operatore economico - Mancata redazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formalizzate dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quelle previste dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	carenza di misure di controllo	1- Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contratto delle motivazioni che hanno indotta la procedura senza bandi per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i bandi, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere ripetuti 2- Applicazione di una scheda di controllo a check list predisposta ad hoc, con inserimento di specifici parametri di verifica per quelle tipologie di atti inseriti nelle procedure PNRR 3- Verifica annuale da parte del RPCT di due determine di aggiudicazione estratta a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di prevenzione	PIFCT (Sottosezione 2.3 FIAC) Aggiornamento 2021/2023	temporaria	Responsabile di servizio / Segretario Comunale
Manifestazione di interesse eventuale	RUP e Responsabile servizio	Art. 36 d. lgs. 50/2016	15 giorni prima dell'aggiudicazione	Omessa, incompleta o scarsa pubblicazione della procedura	carenza di trasparenza	Obbligo di pubblicazione della manifestazione di interesse per almeno 15 giorni, salvo casi di motivata urgenza, preventivamente comunicati al Segretario Comunale	PIFCT 2021/2023	temporaria	Responsabile di servizio
Bando di gara e lettera di invito	responsabile di servizio	Art. 36 d. lgs. 50/2016, art. 40 d. lgs. 50/2016	RUP e responsabile servizio	Mancata indicazione di alcuni requisiti necessari e di documentazione complementare prevista per legge per favorire operatori economici (prezzi di requisiti)	carenza di trasparenza	obbligo di pubblicazione in Amministrazione trasparente e approvazione con determina a contratto	PIFCT 2021/2023	temporaria	Responsabile di servizio
Nominata commissione di gara	responsabile di servizio	Art. 77 d. lgs. 50/2016	dopo scadenza termine presentazione domanda	Nominata di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato c.e.	conflicto di interessi	controllo a campione delle dichiarazioni di incompatibilità	PIFCT 2021/2023	semestrale	RUP
Verifica requisiti di partecipazione	rup	art. 32 d. lgs. 50/2016	RUP/commissione di gara	Verifica incompleta o non sufficiente per agevolare l'ammissione di un determinato c.e.	carenza di misure di controllo	Nelle determine semplificate, occorre motivare nell'esecuzione del controllo verifiche	PIFCT 2021/2023	temporaria	Responsabile di servizio
Apertura buste/accesso istruttorio	rup	art. 32 d. lgs. 50/2016	Responsabile servizio o commissione di gara	sistemi telematici non permettono di ferare la certezza della procedura	nessun rischio				
Valutazione offerte	commissione/seggio di gara	Art. 77 d. lgs. 50/2016	Responsabile servizio o commissione di gara	mancata motivazione di punteggi aventi carattere discrezionale	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PIFCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
Proposta di aggiudicazione	commissione/seggio di gara	art. 32 d. lgs. 50/2016	RUP e responsabile di servizio	mancata verifica della correttezza procedura della gara	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PIFCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
Verifica requisiti morali e professionali	responsabile di servizio	art. 32 d. lgs. 50/2016	RUP e responsabile di servizio	mancata verifica di alcuni requisiti per favorire un operatore economico	carenza di misure di controllo	Obbligo del Responsabile del servizio di adottare un provvedimento formale di acquisizione di efficacia dell'aggiudicazione o di verificare i requisiti prima dell'aggiudicazione, favorendo invece motivare nella determinazione	PIFCT 2021/2023	temporaria	Responsabile di servizio
PROVVEDIMENTO									
determina di aggiudicazione	responsabile di servizio	art. 32 d. lgs. 50/2016	RUP e responsabile servizio	mancata verifica dei verbali di gara	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle determine di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PIFCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
implementazione dati CIG	rup	D.Lgs. 136/2010	RUP	nessun rischio					
stipula contratto	Responsabile dell'area o Segretario Comunale se atto pubblico	Art. 32 D.Lgs. 50/2016	deveva almeno 30 giorni dall'aggiudicazione	Modifica delle previsioni contrattuali a vantaggio dell'aggiudicatario	carenza di misure organizzative	Obbligo di adeguarsi alla busta di contratto tipo, con la previsione di penali per inadempimento o/o ritardo	PIFCT 2021/2023	temporaria	Responsabile di servizio
NOTIFICA PROVVEDIMENTO									
Comunicazione di aggiudicazione al vincitore e al secondo classificato	RUP e responsabile di servizio	Art. 76 D.Lgs. 50/2016	entro 5 giorni dall'aggiudicazione	mancata verbalizzazione della comunicazione per favore l'aggiudicatario	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle determine di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PIFCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
Obbligo di pubblicità (advs, amministrazione trasparente, eventuali altri siti)	RUP, responsabile di servizio o incaricato alla pubblicazione	Art. 29 D.Lgs. 50/2016	immediatamente dopo l'aggiudicazione	Mancato rispetto obblighi di pubblicità	carenza di trasparenza	pubblicazione degli atti della procedura in amministrazione trasparente	PIFCT 2021/2023	temporaria	Responsabile di servizio
VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO									
Verifica regolarità contributiva (DURC)	RUP	D.L. 145/2008, art. 16 bis - 10	prima dell'aggiudicazione e prima dei pagamenti	mancata verifica della regolarità contributiva	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle determine di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PIFCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
Verifica corretta esecuzione del contratto	Responsabile di servizio	Art. 184 Tuaf	prima di ogni singolo pagamento	mancata verifica della corretta esecuzione del servizio/esecuzione	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle liquidazioni in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PIFCT 2021/2023	semestrale	Responsabile di servizio / Segretario Comunale

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione delle misure	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: inserimento del bene da alienare nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	Responsabile Area Tecnica/Consiglio Comunale	Art. 42 TUEL - art. 58 legge n. 133/2008 - Regio decreto 23 maggio 1924, n. 827	termini di legge	mancato inserimento nel piano valorizzazioni - sottovalutazione stima valore del bene	inadeguatezza dei controlli	Tutti i bandi vengono preventivamente comunicati al Segretario Comunale che accerta l'inserimento del bene nel PAV e verifica il procedimento di attribuzione del valore	PTPCT 2022/2024	semestrale	Segretario Comunale
ISTRUTTORIA									
Verifica della natura e dell'alienabilità del bene	Responsabile Area Tecnica	Art. 58 legge n. 133/2008	entro termine approvazione DUP	mancata verifica natura del bene	carenza di misure organizzative del processo	Tutti i bandi vengono preventivamente comunicati al Segretario Comunale che verifica l'inserimento del bene nel PAV e verifica il procedimento di attribuzione del valore	PTPCT 2022/2024	semestrale	Segretario Comunale
Stima del valore	Responsabile Area Tecnica / Perito	Art. 58 legge n. 133/2008	entro termine approvazione DUP	sottostima valore del bene	carenza di misure organizzative del processo	L'Ufficio Tecnico, se non dispone di professionalità interne per l'effettuazione della perizia, affida incarico esterno con rotazione ed estrazione a sorte dei soggetti incaricati, in modo che non possa essere predeterminato il soggetto che effettua la stima	PTPCT 2022/2024	semestrale	Segretario Comunale
Predisposizione bando di gara per alienazione/criteri	Responsabile Area Tecnica	Regio decreto 827/1924	termini di legge	Scelta di criteri che possano facilitare l'aggiudicazione ad un determinato soggetto	inadeguatezza dei controlli	Tutti i bandi vengono preventivamente comunicati al Segretario Comunale	PTPCT 2022/2024	semestrale	Segretario Comunale
PROVVEDIMENTO									
Determina approvazione bando di gara	Responsabile Area Tecnica	Regio decreto 827/1924	termini di legge	Pubblicazione incompleta	Inadeguatezza dei controlli	Tutti i bandi vengono preventivamente comunicati al Segretario Comunale	PTPCT 2022/2024	semestrale	Segretario Comunale
Pubblicazione bando di gara	Responsabile Area Tecnica	Regio decreto 827/1924 e D.Lgs.33/2013	termini di legge	Mancata pubblicizzazione	Carenza di trasparenza	Obbligo di pubblicazione in Amministrazione trasparente	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Segretario Comunale
Nomina commissione di gara	Responsabile Area Tecnica	Regio decreto 827/1924	termini di legge	Conflitto di interessi	Inadeguatezza dei controlli	Il Responsabile del servizio incaricato verifica anche a campione le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità	PTPCT 2022/2024	semestrale	Segretario Comunale
Stipula contratto	Responsabile area Tecnica	Regolamento comunale e codice civile	termini del bando di gara	Nessun rischio					
NOTIFICA PROVVEDIMENTO									
Registrazione e trascrizione del contratto	Segretario comunale	Regolamento comunale e codice civile	termini di legge	Nessun rischio					
COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO									
Pubblicazione della determinazione sul sito istituzionale del Comune				Nessun rischio			PTPCT 2022/2024		
Pubblicazione del bando	Responsabile Area Tecnica	Regio decreto 827/1924 e D.Lgs.33/2013	termini di legge	Mancata pubblicazione	inadeguatezza dei controlli	Tutti i bandi vengono preventivamente comunicati al Segretario Comunale	PTPCT 2022/2024	semestrale	Segretario Comunale

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione delle misure	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: controllo posizione del contribuente confrontando i dati in archivio e controllo incrociato con altre banche dati esterne	Responsabile area finanziaria e personale ufficio tributi	Regolamento generale delle entrate comunali e normativa specifica del tributo o canone	entro i termini di prescrizione del credito	mancata selezione di soggetti per favorire interessi di parte	inadeguatezza organizzativa	1 - Obbligo di verifica del 100 % delle posizioni di omesso versamento; 2 - Selezione delle verifiche da effettuare sulla base di criteri predefiniti dal Responsabile, di concerto con il Segretario Comunale	PTPCT 2021/2023 - Aggiornamento della misura PTPCT 2022/2024	Semestrale	Segretario Comunale/Responsabile di Servizio
ISTRUTTORIA									
In caso di irregolarità, emissione provvedimento di accertamento esecutivo	Responsabile area finanziaria e personale ufficio tributi	Regolamento generale delle entrate comunali e art. 1 comma 792 L. 160/2019	entro i termini di prescrizione del credito	mancata e/o scorretta emissione dell'avviso per favorire interessi di parte	conflitto di interessi	1 - Controllo a campione in sede di controlli successivi; 2 - In caso di conflitto di interessi, la pratica viene trattata dal Segretario Comunale	PTPCT 2021/2023 - Aggiornamento della misura PTPCT 2022/2024	1 - Semestrale; 2 - Tempestiva	Segretario Comunale/Responsabile di Servizio
Notifica avviso al contribuente	Personale ufficio tributi o Ufficio Segreteria/ Messo comunale (eventualmente anche di altri enti competenti per territorio) in veste di messo notificatore	Regolamento generale delle entrate comunali	tempestivamente al fine di rispettare i termini di prescrizione	nessun rischio					
Presentazione reclamo oppure effettuazione pagamento		D. Lgs 546/1992, art. 17 bis	entro 60 giorni dalla data di notifica dell'atto	nessun rischio					
In caso di reclamo, entro 90 giorni esame del reclamo	Responsabile reclamo	D. Lgs. 546/1992	entro 90 giorni dalla notifica del reclamo						
a) Diniego del reclamo: il contribuente può presentare ricorso alla Commissione tributaria competente	Responsabile del reclamo	D. Lgs. 546/1992	entro 90 giorni dalla notifica del reclamo	Diniego del reclamo nonostante la sussistenza dei requisiti	esercizio esclusivo di responsabilità da parte di un solo soggetto	Tutte le procedure di reclamo inoltrate vengono preventivamente comunicate al Segretario Comunale	PTPCT 2021/2023 - Aggiornamento della misura PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile di servizio
b) Accettazione del reclamo: annullamento / modifica del provvedimento	Responsabile del reclamo	D. Lgs. 546/1992	entro 90 giorni dalla notifica del reclamo	Accettazione del reclamo anche in assenza dei requisiti	esercizio esclusivo di responsabilità da parte di un solo soggetto	Tutte le procedure di reclamo inoltrate vengono preventivamente comunicate al Segretario Comunale	PTPCT 2021/2023 - Aggiornamento della misura PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile di servizio
PROVVEDIMENTO									
In caso di accettazione reclamo, viene predisposto apposito atto di annullamento o modifica	Responsabile del tributo	D. Lgs. 546/1992	entro 90 giorni dalla notifica del reclamo	Predisposizione atto di annullamento per favorire un determinato soggetto	inadeguatezza dei controlli	il Segretario Comunale verifica in sede di controllo successivo gli atti di annullamento in autotutela a campione almeno una volta all'anno	PTPCT 2021/2023 - Aggiornamento della misura PTPCT 2022/2024	annuale	Segretario Comunale/Responsabile di Servizio
NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO									
Notifica del provvedimento emesso a seguito del reclamo	Personale ufficio tributi o Ufficio Segreteria/ Messo comunale (eventualmente anche di altri enti competenti per territorio) in veste di messo notificatore	Regolamento generale delle entrate comunali	entro 90 giorni dalla notifica del reclamo	nessun rischio					

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innescoatto di liquidazione fatture o altri crediti	Responsabili di area, istruttori varie aree	D.Lgs 267/2000 regolamento di contabilità	costante durante l'esercizio finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Esercizio esclusivo della responsabilità da parte di un solo soggetto	Controllo a campione del Segretario Comunale	PTPCT 2022/2024	semestrale	Segretario Comunale
ISTRUTTORIA									
atto di liquidazione	responsabili area e istruttori varie aree	D.Lgs 267/2000 regolamento di contabilità	10 giorni prima della scadenza del pagamento	mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle fatture o altre richieste di pagamento (es. contributi, rimborsi ecc.)	inadeguatezza dei controlli	Controllo a campione del Segretario Comunale	PTPCT 2022/2024	semestrale	Segretario Comunale
PROVVEDIMENTO									
ordinativo di pagamento	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio ragioneria	D.Lgs 267/2000 regolamento di contabilità	Entro 10 giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione	anticipato pagamento rispetto all'ordine di liquidazione per agevolare terzi	inadeguatezza dei controlli	Controllo a campione del Segretario Comunale	PTPCT 2022/2024	semestrale	Segretario Comunale
NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO									
solo per pagamenti disposti per cassa	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio ragioneria		dopo trasmissione ordinativo alla tesoreria	nessun rischio: atto dovuto					
COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO									
trasmissione ordinativo telematico alla tesoreria	Responsabile area finanziaria	D.Lgs 267/2000 regolamento di contabilità	dopo emissione ordinativo	nessun rischio: atto dovuto					

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione delle misure	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: richiesta di permesso									
protocollo e assegnazione pratiche	Responsabile di Servizio	DPR 380/2001	immediato	inversione dell'ordine di assegnazione per favorire taluni soggetti	conflitto di interessi	Il Responsabile di Servizio verifica ogni 6 mesi il rispetto dell'ordine di trattazione delle pratiche e ne da comunicazione al RPCT	PTPCT 2021/2023	tempestivo	Responsabile UT
ISTRUTTORIA									
comunicazione avvio procedimento	Responsabile del procedimento	DPR 380/2001 art. 20 c. 2	entro 10 giorni dall'assegnazione	inversione dell'ordine di assegnazione per favorire taluni soggetti	conflitto di interessi	Il RPCT verifica ogni 6 mesi il rispetto dell'ordine di trattazione delle pratiche	PTPCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
a) eventuale acquisizione pareri	Responsabile dell'istruttoria	DPR 380/2001 art. 20 c. 3	entro 60 giorni dall'assegnazione	Rischio di istruttorie incomplete, determinato dalla volontà di ritardare i tempi o di favorire un determinato soggetto	inadeguatezza dei controlli	Aggiornamento della check list di controllo per i permessi di costruire (presente in GPE), dando evidenza delle ipotesi in cui è necessaria l'acquisizione del parere	PTPCT 2021/2023	entro il 31.12.2023	Responsabile UT
b) verifica documentale e eventuale richiesta di documentazione integrativa	Responsabile dell'istruttoria	DPR 380/2001 art. 20 c. 4	entro 60 giorni dall'assegnazione	Verifica in assenza dei presupposti e dei requisiti di legge	assenza di trasparenza	Il responsabile verbalizza gli esiti dell'istruttoria	PTPCT 2021/2023	tempestivo	Responsabile UT
c1) istruttoria positiva: si passa alla fase 2.d (provvedimento)	Responsabile dell'istruttoria	DPR 380/2001 art. 20 c. 6	entro 60 giorni dall'assegnazione	Verifica in assenza dei presupposti e dei requisiti di legge	assenza di trasparenza	Il responsabile verbalizza gli esiti dell'istruttoria	PTPCT 2021/2023	tempestivo	Responsabile UT
c2) istruttoria negativa: trasmissione comunicazione motivi ostativi	Responsabile del procedimento	DPR 380/2001 art. 20 c. 6	entro 60 giorni dall'assegnazione	mancata trasmissione dei motivi ostativi per non consentire alla parte di controdedurre	inadeguatezza dei controlli	Il Segretario, in sede di controlli successivi, con l'ausilio di una check list che dia evidenza di questo passaggio procedimentale, verifica la correttezza dell'istruttoria in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
c2.2) controdeduzioni da parte dei richiedenti	Responsabile del procedimento	DPR 380/2001 art. 20 c. 6	entro 10 giorni dalla notifica dei motivi ostativi	nessuno					
c2.3) esame d'ufficio delle controdeduzioni.	Responsabile del procedimento	DPR 380/2001 art. 20 c. 5	entro 10 giorni dalla notifica dei motivi ostativi	manca di motivazione sul punto	inadeguatezza dei controlli	Il Segretario, in sede di controlli successivi, con l'ausilio di una check list che dia evidenza di questo passaggio procedimentale, verifica la correttezza dell'istruttoria in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
c2.3.1) esito positivo: rilascio provvedimento di permesso	Responsabile del servizio	DPR 380/2001 art. 20 c. 6	entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria	decorso del termine per far maturare i termini del silenzio assenso	inadeguatezza dei controlli	Il Responsabile del Servizio comunica semestralmente al Segretario Comunale i provvedimenti per i quali sono spirati i termini di conclusione del procedimento	PTPCT 2021/2023	semestrale	Responsabile UT
c2.3.2) esito negativo: emissione provvedimento negativo (diniego)	Responsabile del servizio	DPR 380/2001 art. 20 c. 8	entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria	decorso del termine per far maturare i termini del silenzio assenso	inadeguatezza dei controlli	Il rispetto dei termini procedurali viene verificato semestralmente dal RPCT, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
PROVVEDIMENTO									
rilascio provvedimento di permesso di costruire	Responsabile del servizio	DPR 380/2001 art. 20 c. 8	entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria	nessuno					
COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO									
notifica provvedimento di rilascio	Responsabile del servizio e del procedimento per le fasi di cui sono rispettivamente responsabili	DPR 380/2001 art. 20 c. 8	entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria	nessuno					

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione delle misure	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: ricezione istanza anche in modalità telematica, rilascio ricevuta e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio	responsabile UT	art.146 e ss. d.lgs. 42/2004 DPR 380/2001							
INOLTRO DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA PROVINCIA TRAMITE PORTALE SU/AP IN QUANTO ENTE NON IDONEO	responsabile UT			nessun rischio: attività vincolata					
protocollo e assegnazione pratiche	responsabile UT	artt. 4-5 L. 241/1990	entro 10 giorni dalla presentazione della domanda	disparità di trattamento nell'iter della pratica	possibile conflitto di interessi	codice di comportamento: obbligo di astensione e di dichiarare eventuali cause di incompatibilità	PTPCT 2022/2024	tempestivo	Responsabile UT
SCOPESIONE DEI TERMINI IN ATTESA DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	responsabile UT	art.146 e ss. d.lgs.42/2004 DPR 380/2001		nessun rischio: attività vincolata					
ISTRUTTORIA									
comunicazione avvio procedimento	Responsabile del procedimento	art.146 e ss. d.lgs.42/2004	entro 40 giorni dalla richiesta						
verifica preliminare documentazione e richiesta eventuali integrazioni documentali (in questa fase viene effettuata una verifica preliminare al fine di accertare se l'intervento progettato sia esonerato dall'autorizzazione paesaggistica, ai sensi dell'articolo 149 del codice, oppure se sia assoggettato al regime ordinario di cui all'articolo 146 del codice. in tali casi, rispettivamente, l'ufficio comunica al richiedente che l'intervento non è soggetto ad autorizzazione o richiede le necessarie integrazioni ai fini del rilascio dell'autorizzazione ordinaria)	Funzione delegata alla Provincia di Treviso, ai sensi dell'art. 45-sexies, comma 1, lett. b, della L.R. Veneto n. 11/2004	art.146 e ss. d.lgs.42/2004	entro 45 giorni dalla richiesta						
valutazione della conformità dell'intervento alle previsioni del vincolo o del piano paesaggistico e in caso di valutazione positiva trasmissione della domanda e della proposta di accoglimento, per via telematica, alla soprintendenza per il relativo parere. (in caso di esito negativo della valutazione l'amministrazione procedente, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta, ne dà comunicazione all'interessato, comunicando, ai sensi dell'articolo 10-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, contestualmente i motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza e le modifiche indispensabili affinché sia formulata la proposta di accoglimento)	Funzione delegata alla Provincia di Treviso, ai sensi dell'art. 45-sexies, comma 1, lett. b, della L.R. Veneto n. 11/2004	art. 14 e seguenti della L. 241/1990	decisione entro 45/90 giorni dall'indizione	manca di controlli/verifiche discrezionalità nelle valutazioni discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti possibilità di pressioni esterne falsa/errata rappresentazione della realtà	manca di controlli adeguati	requisiti motivazionali che diano conto della completezza dell'iter la motivazione degli atti del procedimento deve	PTPCT 2022/2024	tempestivo	Responsabile UT
conferenza di servizi (eventuale) nel caso in cui l'intervento o le opere richiedano uno o più atti di assenso comunque denominati, ulteriori all'autorizzazione paesaggistica semplificata e al titolo abilitativo edilizio	Funzione delegata alla Provincia di Treviso, ai sensi dell'art. 45-sexies, comma 1, lett. b, della L.R. Veneto n. 11/2004	art. 146 d.lgs. 42/2004, art. 14-bis, co 4, l. 241/1990	entro 20 giorni dalla ricezione del parere favorevole della soprintendenza ovvero dall'esito della conferenza di servizi, ovvero decorsi inutilmente 60 giorni dalla richiesta di parere alla soprintendenza						
ricezione parere obbligatorio ma non vincolante da parte della soprintendenza (la soprintendenza ove non intenda concedere parere positivo comunica all'interessato i motivi che impediscono l'accoglimento della domanda e le modifiche da apportare al progetto ai fini dell'accoglimento entro 10 dieci giorni dalla ricezione della documentazione)	Funzione delegata alla Provincia di Treviso, ai sensi dell'art. 45-sexies, comma 1, lett. b, della L.R. Veneto n. 11/2004		tempestivo						
PROVVEDIMENTO									
rilascio autorizzazione paesaggistica	Funzione delegata alla Provincia di Treviso, ai sensi dell'art. 45-sexies, comma 1, lett. b, della L.R. Veneto n. 11/2004	DPR 380/2001 art. 20 c. 8	entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria	nessuno					
COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO									
notifica all'interessato e pubblicazione sull'albo pretorio del comune e invio copia provvedimento a soprintendenza, regione ed eventuali altri enti pubblici interessati	Funzione delegata alla Provincia di Treviso, ai sensi dell'art. 45-sexies, comma 1, lett. b, della L.R. Veneto n. 11/2004	DPR 380/2001 art. 20 c. 8	entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria	nessuno					
Riavvio iter permesso di costruire	responsabile UT	DPR 380/2001 art. 20							

COMPETENZA PROVINCIA TREVISO

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONDI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione delle misure	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
richiesta da parte dei soggetti privati di assoggettamento di un'area a PUA		Legge regionale 11/2004, articolo 20		mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti	Mancanza di trasparenza	pubblicazione in amministrazione trasparente degli atti di pianificazione	PTPCT 2021/2023 - Misura aggiornata PTPCT 2022/2024	tempestiva	responsabile Ufficio Tecnico e soggetti designati per la pubblicazione
contraddittorio (per esempio comunicazione avvio procedimento)	Responsabile UT	Legge regionale 11/2004, articolo 20	entro 75 giorni dalla richiesta	mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti	carezza normativa	Obbligo di comunicazione di avvio del procedimento e convocazione degli operatori interessati	PTPCT 2021/2023 - Misura aggiornata PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile UT
Innesco: inserimento nella strumentazione urbanistica comunale (P.L) della previsione urbanistica relativa alla necessità di predisposizione del piano urbanistico	Consiglio Comunale	Legge regionale 11/2004, articolo 17		Previsioni urbanistiche volte a favorire alcuni operatori	Mancanza di trasparenza	pubblicazione in amministrazione trasparente degli atti di pianificazione	PTPCT 2021/2023	tempestiva	responsabile Ufficio Tecnico e soggetti designati per la pubblicazione
richiesta da parte dei soggetti privati di progetto urbanistico		Legge regionale 11/2004, articolo 20		mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti	Mancanza di trasparenza	pubblicazione in amministrazione trasparente degli atti di pianificazione		tempestiva	responsabile Ufficio Tecnico e soggetti designati per la pubblicazione
contraddittorio (per esempio comunicazione avvio procedimento)	Responsabile UT	Legge regionale 11/2004, articolo 20	entro 75 giorni dalla richiesta	mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti	carezza normativa	Obbligo di comunicazione di avvio del procedimento e convocazione degli operatori interessati	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile UT
PROCEDURA DI APPROVAZIONE									
1) verifica della documentazione presentata ed eventuale acquisizione parere di altri enti	Responsabile dell'istruttoria	Legge regionale 11/2004, articolo 20	entro 75 giorni dalla richiesta	mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti	inadeguatezza dei sistemi di controllo	Aggiornamento della check list di controllo per i permessi di costruire (presente in GPE), dando evidenza delle ipotesi in cui è necessaria l'acquisizione del parere	PTPCT 2021/2023 - Misura aggiornata PTPCT 2022/2024	entro il 31.12.2023	Segretario comunale
2a) se istruttoria positiva									
adozione del piano in Giunta Comunale	Giunta	Legge regionale 11/2004, articolo 20	entro 75 giorni dalla richiesta	mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti	conflitto di interessi	Il Segretario in tutte le riunioni di Giunta riporta nel testo l'obbligo di astensione di cui all'articolo 78 TUEL e si assicura che tutti i membri della Giunta abbiano piena cognizione dell'obbligo	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Segretario comunale
deposito del piano presso la Segreteria del Comune per 10 giorni e relativa pubblicazione di deposito	Segretario Comunale	Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 5	entro 5 giorni dall'adozione	nessun rischio	nessun rischio				
fase di osservazione e presentazione di osservazioni da parte dei cittadini e opposizione da parte dei proprietari degli immobili coinvolti nel piano (durata fase 20 giorni)	Responsabile Istruttoria	Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 5	entro 20 giorni dalla pubblicazione	mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti	mancanza di trasparenza	Publicazione in amministrazione trasparente degli atti di pianificazione nella Sezione Pianificazione	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile UT
approvazione del piano in Giunta Comunale	Giunta	Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 4	entro 75 giorni dal termine per ricevimento osservazioni	mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti	conflitto di interessi	Il Segretario in tutte le riunioni di Giunta riporta nel testo l'obbligo di astensione di cui all'articolo 78 TUEL e si assicura che tutti i membri della Giunta abbiano piena cognizione dell'obbligo	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Segretario Comunale
pubblicazione dell'approvazione	Responsabile Ufficio Tecnico	Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 5	entro 15 giorni dall'avviso di deposito	nessun rischio					
2b) se istruttoria negativa									
comunicazione motivi ostativi all'approvazione del piano	Responsabile Istruttoria	Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 1	entro 75 giorni dalla scadenza del termine per il deposito delle osservazioni	omissione per pregiudicare il diritto di contraddittorio	carezza normativa	obbligo di comunicazione alla parte e invito al contraddittorio se richiesto	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile UT
controdeduzioni da parte dei richiedenti	Responsabile Istruttoria	Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 1	entro 75 giorni dalla scadenza del termine per il deposito delle osservazioni	mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti	carezza normativa	obbligo di comunicazione alla parte e invito al contraddittorio se richiesto	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile UT
se la valutazione delle controdeduzioni produce istruttoria positiva si torna alla fase 2a), altrimenti se permangono motivi ostativi ci sarà il diniego della richiesta di piano	Responsabile UT /Giunta	Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 1	entro 75 giorni dalla scadenza del termine per il deposito delle osservazioni	mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti	Mancanza di trasparenza	Obbligo di informazione alla Giunta e al Segretario della circostanza che sono pervenute osservazioni al diniego e relazione circostanziata sul mancato superamento dei motivi ostativi	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile UT

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONDI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Individuazione bene/ diritto da salvaguardare - inserimento negli atti di programmazione	Consiglio Comunale (adozione regolamento), Giunta comunale (nel caso di criteri e aspetti demandati all'organo esecutivo)	Legge 241/90, art. 12 Legge 328/2000	termini di legge	Individuazione di un fabbisogno in funzione della volontà di favorire determinati soggetti, a scapito di altri	Esercizio esclusivo di discrezionalità da parte di un solo soggetto	Aggiornamento del regolamento per individuare requisiti di accesso adeguati alla normativa nazionale e regionale	PIPCT 2021/2023	30.06.2021	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/SEGRETARIO COMUNALE
ISTRUTTORIA									
a) definizione procedura di assegnazione	RUP/Responsabile	Regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12 L. 241/90	termini di legge	Individuazione di una procedura volta a favorire determinati soggetti	Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa	Aggiornamento del regolamento con previsione obblighi di programmazione dell'erogazione dei contributi	PIPCT 2021/2023	30.06.2021	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/SEGRETARIO COMUNALE
b) avviso di erogazione contributo economico	RUP/Responsabile	L. 69/2009; L. 241/90, art. 12; Regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12 L. 241/90; D.lgs. 33/2013, art. 26	termini di legge	individuazione di criteri volti a restringere la platea di beneficiari	assenza di trasparenza	Obbligo di pubblicazione degli avvisi contenenti i criteri di erogazione in amministrazione trasparente e Albo Pretorio - Il Responsabile anticorruzione in sede di controlli successivi vigila sull'adempimento dell'obbligo	PIPCT 2021/2023	tempestiva	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/SEGRETARIO COMUNALE
c) istanza di parte/ richiesta partecipazione all'avviso	RUP/Responsabile	Legge 241/90	termini di legge	mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda	carenza di misure organizzative del processo	controlli incrociati sui contributi concessi da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	PIPCT 2021/2023	12/31/2023	SEGRETARIO COMUNALE
d) nomina commissione	responsabile di servizio	D.Lgs. 165/2001, art. 35-bis; DPR 42/2013, art. 7; DPR 445/2000, art. 76	termini di legge	conflitto di interessi	carenza di misure di contrasto del conflitto di interessi	il RPCT e il Responsabile di Servizio effettuano controlli a campione sulla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità	PIPCT 2021/2023		RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/SEGRETARIO COMUNALE
e) redazione graduatoria	commissione	D.Lgs. 165/2001, art. 35-bis; D.L. 95/2012, art. 4, comma 6; DPR 445/2000, art. 76	termini di legge	conflitto di interessi, assegnazione a soggetti che nascondono dietro l'organizzazione un partito	carenza di misure di contrasto del conflitto di interessi	Inserire nella modulistica per le istanze di contributi o sussidi, la dichiarazione obbligatoria da parte dei richiedenti di non avere incompatibilità. Il RPCT e il Responsabile di Servizio effettuano controlli a campione sulla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità	PIPCT 2021/2023	12/31/2023	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/SEGRETARIO COMUNALE
f) verifica requisiti	assistente sociale/ responsabile di servizio	D.L. 95/2012, art. 4, comma 6; DPR 445/2000, art. 76; Regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12 L. 241/90	termini di legge	mancata verifica requisiti per favorire determinati soggetti	inadeguatezza dei controlli	controlli incrociati sui contributi concessi da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	PIPCT 2021/2023	semestrale	SEGRETARIO COMUNALE
g) proposta di ammissione al contributo	assistente sociale/ rup	Regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12 L. 241/90	termini di legge	mancata verifica requisiti per favorire determinati soggetti	inadeguatezza dei controlli	controlli incrociati sui contributi concessi da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	PIPCT 2021/2023		SEGRETARIO COMUNALE
h) determina di ammissione	responsabile di servizio	Legge 241/90	termini di legge	nessun rischio	attività vincolata				
NOTIFICA PROVVEDIMENTO									
a) notifica all'aggiudicatario	RUP	Legge 241/90	termini di legge	nessun rischio	attività vincolata				
b) obblighi di pubblicità (albo, amministrazione trasparente)	RUP	Legge 69/2009, D.Lgs. 33/2013, art. 26-27	termini di legge	mancata pubblicazione per non sottoporre al controllo diffuso il processo	carenza di trasparenza	l'adempimento degli obblighi di pubblicazione viene controllato dal Nucleo di valutazione e a campione dal RPCT con cadenza almeno semestrale	PIPCT 2021/2023	semestrale	SEGRETARIO COMUNALE
OUTPUT									
Liquidazione e pagamento contributo	responsabile di servizio	Regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12 L. 241/90	termini di legge	mancata verifica della rendicontazione e delle fatture quietanziate	carenza organizzativa	controlli incrociati sui contributi concessi da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	PIPCT 2021/2023	semestrale	SEGRETARIO COMUNALE

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONDI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: SCIA per eventi ovvero, nei casi previsti, istanza di autorizzazione	Ufficio Commercio	D.Lgs. 222/2016 (Tab.A), TULPS art. 68 e ss.	30 giorni	Omissione presentazione dell'istanza	Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa	Predisposizione di un vademecum contenente gli obblighi che devono essere adempiuti da parte degli organizzatori degli eventi con specificazione del canale di presentazione istanza - Per i procedimenti non SUAP si prevede l'implementazione del canale di accesso web	PTPCT 2022/2024	30.06.2023	Responsabile Ufficio Commercio
ISTRUTTORIA									
Verifica istanza	Ufficio Commercio e organi competenti a seconda delle caratteristiche della manifestazione - CLVPS Commissione Locale di Vigilanza sui pubblici spettacoli	D.Lgs. 222/2016 (Tab.A), TULPS art. 68 e ss., D.P.R. 311/2001, Circolare del Ministero dell'Interno 18 Luglio 2018	entro il giorno della manifestazione	Omesso controllo della documentazione	Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa	Previsione di un'apposita procedura che preveda il vaglio della documentazione presentata da parte della Commissione di vigilanza	PTPCT 2022/2024	30.06.2023	Responsabile Ufficio Commercio/Giunta
Verifica rispetto disciplina in materia di safety and security	Ufficio commercio - CLVPS	Circolare del Ministero dell'Interno 18 Luglio 2018 - DPR 151/2011		Omesso controllo della documentazione anche per favorire taluni soggetti	Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa	Predisposizione di un regolamento o modello organizzativo che stabilisca tempi certi per la presentazione delle istanze	PTPCT 2022/2024		Responsabile Ufficio Commercio
Rilascio autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico (se la manifestazione si svolge in luogo pubblico)	Ufficio tributi e Ufficio tecnico	Legge 160/2019	Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione	Omesso rilascio dell'autorizzazione - Omessa previsione di prescrizioni specifiche	Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa	Predisposizione di un regolamento o modello organizzativo che stabilisca tempi certi - In sede di rilascio dell'autorizzazione obbligo di prevedere il vaglio delle misure di sicurezza predisposte dall'organizzatore e l'eventuale integrazione	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile Ufficio Commercio
Definizione modalità di partecipazione e/o contribuzione da parte del Comune per lo svolgimento delle manifestazioni	Giunta e Uffici	Legge 241/1990, articolo 12 e Regolamento comunale per l'erogazione di contributi economici	termini di legge	Disparità di trattamento tra diversi soggetti	carenza di misure organizzative del processo	Preventiva definizione di un calendario delle manifestazioni, se possibile anche mediante avviso pubblico ed invito a presentare istanze per l'organizzazione di attività	PTPCT 2022/2024	31.12.2023	Giunta e Responsabile Ufficio Commercio
PROVVEDIMENTO									
Rilascio provvedimento	Ufficio Commercio	Legge 241/90	termini di legge	Mancata effettuazione dei controlli nei casi di provvedimenti abilitativi taciti	carenza di misure organizzative del processo	Controlli a campione svolti dal segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa sui provvedimenti di rilascio delle autorizzazioni	PTPCT 2022/2024	semestrale	Segretario comunale
NOTIFICA PROVVEDIMENTO									
Comunicazione del provvedimento autorizzativo	responsabile di servizio	Legge 241/90	termini di legge	nessun rischio	attività vincolata				
Obblighi di pubblicità (albo, amministrazione trasparente)	RUP	Legge 69/2009, D.Lgs. 33/2013, art. 26-27	termini di legge	nessun rischio	attività vincolata				Segretario comunale
OUTPUT									
Verifica del rispetto delle prescrizioni e dei piani di sicurezza presentati	Ufficio Commercio	TULPS	termini di legge	mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda	carenza di misure organizzative del processo	Preavviso agli organi competenti sulla data e sulla modalità di svolgimento della manifestazione	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Segretario comunale

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTE DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione delle misure	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: richiesta di servizi di carattere sociale	Ufficio servizi sociali	Legge 328/2000, Regolamento per la realizzazione di interventi, prestazioni e servizi sociali	30 giorni o entro la data di scadenza del bando nel caso di servizi attivati su iniziativa dell'ufficio	Omissione presentazione dell'istanza	Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa	Promozione utilizzo servizio istanze on-line al fine di tracciare in modo corretto e cronologico tutte le richieste di servizi	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile servizi sociali
ISTRUTTORIA									
Verifica istanza	Ufficio servizi sociali	DPR 445/2000, DPCM 159 DEL 05/12/2013 E DM 7/11/2014	entro 30 giorni	Omesso controllo della documentazione prevista	Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa	Previsione di un'apposita procedura (eventuale check list) che preveda il vaglio della documentazione presentata da parte dell'assistente sociale	PTPCT 2022/2024	entro il 31.12.2023	Responsabile servizi sociali
Verifica dei requisiti autocertificati/autodichiarati	Ufficio servizi sociali	DPR 445/2000, DPCM 159 DEL 05/12/2013 E DM 7/11/2014	annuale	Omesso controllo della documentazione anche per favorire taluni soggetti	Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa	Predisposizione di apposita procedura con previsione della documentazione e delle modalità di verifica attraverso l'utilizzo delle principali banche dati disponibili (ANPR, INPS, SILS,...)	PTPCT 2022/2024	entro il 31.12.2023	Responsabile servizi sociali
Definizione modalità di partecipazione e/o contribuzione da parte del Comune	Giunta e Uffici	Legge 241/1990, articolo 12 e Regolamento per la realizzazione di interventi, prestazioni e servizi sociali	termini di legge	Disparità di trattamento tra soggetti diversi o richieste pervenute in tempi diversi	carenza di misure organizzative del processo	Preventiva definizione della Giunta dei criteri e delle modalità di partecipazione/contribuzione	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile servizi sociali
Rilascio provvedimento di accesso al servizio	Ufficio servizi sociali	Legge 328/2000, Regolamento per la realizzazione di interventi, prestazioni e servizi sociali	Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione	Omesso rilascio dell'autorizzazione - Omessa previsione di prescrizioni specifiche	Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa	Predisposizione di un regolamento o modello organizzativo che stabilisca tempi certi - In sede di rilascio dell'autorizzazione obbligo di prevedere il vaglio delle misure di sicurezza predisposte dall'organizzatore e l'eventuale integrazione	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile servizi sociali
NOTIFICA PROVVEDIMENTO									
Comunicazione del provvedimento autorizzativo	Responsabile di servizio	Legge 241/90	termini di legge	nessun rischio	attività vincolata				
Obblighi di pubblicità (albo, amministrazione trasparente)	RUP	Legge 69/2009, 33/2013, art. 26-27 D.Lgs.	termini di legge	nessun rischio	attività vincolata				
OUTPUT									
Garantire l'erogazione dei servizi sociali nel rispetto dei criteri di parità di trattamento e non discriminazione	Ufficio servizi sociali	Legge 328/2000, Regolamento per la realizzazione di interventi, prestazioni e servizi sociali	termini di legge	mancato rispetto delle procedure previste dal Regolamento	carenza di misure organizzative del processo	Monitoraggio costante dei bisogni previsti e delle relative procedure da attivare	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile servizi sociali

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONDI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione delle misure	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: richiesta prenotazione loculo	istruttore direttivo servizi demografici e istruttore servizi demografici	Reg. Com.Polizia Mortuaria	termini di legge	mancato rispetto ordine arrivo	inadeguatezza dei controlli	controlli incrociati sulle concessioni rilasciate da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	PTPCT 2022/2024	semestrale	Segretario comunale
ISTRUTTORIA									
verifica disponibilità loculi nel cimitero comunale	istruttore direttivo servizi demografici e istruttore servizi demografici	Reg. Com.Polizia Mortuaria	immediata	mancata verifica per favorire interessi di parte	carezza di misure organizzative del processo-carezza normativa	Informatizzazione gestione cimiteri - predeterminazione annuale di un massimo di loculi da assegnare ai soggetti richiedenti a titolo di prenotazione (da inserire come misura regolamentare)	PTPCT 2022/2024	31.12.2023	Responsabile Servizi Amministrativi
verifica pagamento costo loculo da parte del richiedente	istruttore direttivo servizi demografici e istruttore servizi demografici	Reg. Com.Polizia Mortuaria	prima del rilascio della concessione	nessun rischio		la concessione non viene rilasciata se non viene rilevato il pagamento	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile Servizi Amministrativi
verifica data tumulazione defunto per decorrenza concessioni (solo per assegnazione loculi dopo il decesso)	istruttore direttivo servizi demografici e istruttore servizi demografici	Reg. Com.Polizia Mortuaria	termini di legge	mancata verifica data tumulazione	carezza di misure organizzative del processo	Informatizzazione gestione cimiteri	PTPCT 2022/2024	31.12.2023	Responsabile Servizi Amministrativi
PROVVEDIMENTO									
determinazione di assegnazione loculo	Responsabile area amministrativa e istruttore direttivo servizi demografici		30 giorni	assegnazione discrezionale volta a favorire determinati soggetti	carezza normativa	aggiornamento del regolamento	PTPCT 2022/2024	31.12.2023	Responsabile Servizi Amministrativi
lettera invito alla sottoscrizione della concessione del loculo	istruttore direttivo servizi demografici	Regolamento comunale polizia mortuaria	termini di legge	nessun rischio: attività vincolata					
stipula concessione loculo	Responsabile area amministrativa e istruttore direttivo servizi demografici	Regolamento comunale polizia mortuaria	termini di legge	nessun rischio: attività vincolata					
NOTIFICA PROVVEDIMENTO									
consegna a proprie mani al momento della sottoscrizione della concessione del loculo	Responsabile area amministrativa e istruttore direttivo servizi demografici	Regolamento comunale polizia mortuaria	termini di legge	mancata esazione dei diritti di bollo		controlli incrociati sulle concessioni rilasciate da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	PTPCT 2022/2024	semestrale	Segretario comunale
COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO									
Pubblicazione della determinazione sul sito istituzionale del Comune				nessun rischio					

ALLEGATO D - Elenco obblighi di pubblicazione
aggiornato con gli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dall'Allegato n. 9 al PNA 2022

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario comunale/RPCT	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale/RPCT	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazzioni 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	Tempestivo	Segretario comunale/RPCT Responsabile Servizio Personale	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria
			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	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017)
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico	Nessuno	Responsabile Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Servizio Segreteria
		Art. 4, c. 2 e 3, d.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo	Responsabile Servizio finanziario
Art. 4-bis d.lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo	Responsabile Servizio finanziario		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale/RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria
	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	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 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	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria
		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Segreteria	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, 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	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Servizio Personale
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Servizio Personale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Servizio Personale
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale/RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013; Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, dirigenti e non dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
			Incentivi tecnici ex art. 113 d.lgs. 50/2016; delibera ANAC n. 1047 del 25.11.2020)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio LL.PP.
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Servizio Personale	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale	
		Par. 14.2, delib. CIVT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario/RPCT	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/RPCT	
				Piano esecutivo di gestione (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)			
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/RPCT
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti					Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	
				Per ciascuno degli enti:			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa		
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa		
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area amministrativa				
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area amministrativa				
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa				
		Art. 22, c. 1, lett. b), 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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	
Per ciascuna delle società:							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti controllati	Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area amministrativa	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area amministrativa	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa		
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa		
		Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa
			Per ciascuno degli enti:				
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa	
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Area amministrativa		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area amministrativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area amministrativa
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 2, c. 4-bis, L. n. 241/1990; Art. 12, D.L. 76/2020, conv. L. 120/2020	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16, L. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16, L. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		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 (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. ANAC 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia
		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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabili d'Area competenti per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 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)	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016. Per ciascuna procedura						
		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 saglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Responsabile Servizio LL.PP.
		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	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia
		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	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 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>	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia
		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	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia
		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 e curricula dei suoi componenti	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia
		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>	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		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)	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia
		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	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbal delle commissioni di gara	Verbal 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).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabili d'Area competenti per materia
		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)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabili d'Area competenti per materia
		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).	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia
		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	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia
		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)	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia
		Art. 47, co. 3-bis e co. 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	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)	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 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 commissioni di collaudo	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia
		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).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Responsabili d'Area competenti per materia
		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, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia
		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)	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia
		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)	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia
		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)	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 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 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	Annuale	Responsabile Servizio LL.PP.	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 del 16/6/2021)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia	
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia	
		Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia	
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia			
Bilancio preventivo e consuntivo		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 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	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bilanci	Consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 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	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis 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	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Patrimonio
		Art. 48, c. 3, lett. c), d.lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Aggiornamento mensile	Responsabile Servizio Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Patrimonio
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	Annuale e in relazione a delibere ANAC	Segretario/RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario/RPCT
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario/RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/RPCT
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario/RPCT	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario/RPCT
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario/RPCT
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario/RPCT
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 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	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
			Lista di attesa (tabella di pubblicazione)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (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	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili d'Area competenti per materia
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo	Responsabili d'Area competenti per materia
	Pubblicazione del collegamento ipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Delibera ANAC n. 803 del 07/10/2020	(si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARERA n. 444 del 31/10/2020)			
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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Servizio Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Servizio Finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013; 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	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: <ul style="list-style-type: none"> •la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura: "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; •se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> -Delega unica F24 (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; -Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; •eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; •per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa. 				Tempestivo	Responsabile Servizio Finanziario	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio LL.PP.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016; Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21, d.lgs. n. 50/2016; - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2, d.lgs. n. 228/2011 (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio LL.PP.
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'ANAC)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio LL.PP.
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio LL.PP.	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Urbanistica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 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	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio LL.PP. - Responsabile Servizio Edilizia Privata	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio LL.PP. - Responsabile Servizio Edilizia Privata	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio LL.PP. - Responsabile Servizio Edilizia Privata	
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, misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis, L. n. 190/2012 (MOG 231)	Annuale	Segretario/RPCT	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario/RPCT	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario/RPCT	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario/RPCT	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario/RPCT	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario/RPCT	
		Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 9-bis, L. n. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario/RPCT
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario/RPCT	
	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario/RPCT	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/2016	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Servizio Informatico
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Servizio Informatico
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 221/2012	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 stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012)	Responsabile Servizio Informatico
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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. 7-bis, c. 3, 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	Responsabili d'Area competenti per materia

PATTO DI INTEGRITÀ
(art. 1, comma 17, Legge n. 190/2012)

Articolo 1

Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso in cui l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente Patto investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento o all'aggregazione.

Articolo 2

Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture, affidato dalla stazione appaltante. Sarà, pertanto, allegato al contratto stipulato con l'aggiudicatario.

In sede di gara, l'operatore economico, a pena di esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina stabilita dal Patto.

Articolo 3

L'Appaltatore o il Concessionario:

- a) dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
- b) dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
- c) esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
- d) assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti o in una qualsiasi altra relazione, anche di fatto, con i medesimi, tale da comportare che le rispettive offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale; assicura, altresì, che non ha concluso, né concluderà, con altri partecipanti alla procedura, accordi di alcun genere che producano gli effetti suindicati;
- e) assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
- f) segnala, al Responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante si applicheranno, per quanto compatibili, le tutele previste dall'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 e dall'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- g) informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente Patto e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
- h) collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
- i) acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:
 1. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;

2. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
 3. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
 4. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
 5. noli a freddo di macchinari;
 6. forniture di ferro lavorato;
 7. noli a caldo;
 8. autotrasporti per conto di terzi;
 9. guardiania dei cantieri;
- j) inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
- k) comunica tempestivamente, alla Prefettura ed all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa; il presente adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta, nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p..

Articolo 4

La stazione appaltante:

- a) rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- b) avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
- c) avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio *"Codice di comportamento dei dipendenti"* e del D.P.R. n. 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
- d) si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
- e) segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
- f) rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5

La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente Patto può comportare:

- a) l'esclusione dalla gara;
- b) l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
- c) la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
- d) l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- e) la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

- f) l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
- g) la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6

Il presente Patto vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante

Appaltatore / Concessionario

NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E COLLOCAZIONE DEGLI STESSI

NELLE CORRISPONDENTI AREE

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

Attuale profilo professionale	Attuale categoria giuridica di inquadramento	Nuovo profilo professionale	Area di inquadramento
Istruttore direttivo amministrativo-contabile	D1	Funzionario servizi amministrativo-contabili	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Istruttore direttivo -amministrativo	D1	Funzionario servizi amministrativi	AREA DEI FUNZIONARIE DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Istruttore direttivo tecnico	D1	Funzionario servizi tecnici	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

Istruttore direttivo servizi sociali	D1	Assistente sociale	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
--------------------------------------	----	--------------------	---

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Attuale profilo professionale	Attuale categoria giuridica di inquadramento	Nuovo profilo professionale	Area
Istruttore amministrativo-contabile	C	Istruttore servizi amministrativo-contabili	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Istruttore tecnico	C	Istruttore servizi tecnici	AREA DEGLI ISTRUTTORI

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Attuale profilo professionale	Attuale categoria giuridica di inquadramento	Nuovo profilo professionale	Area
Collaboratore servizi amministrativi-contabili	B1-B3	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Collaboratore servizi tecnici	B1	Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

COMUNE DI
SARCEDO
Provincia di Vicenza

**DECLARATORIE DEI PROFILI PROFESSIONALI CCNL
FUNZIONI LOCALI DEL 16.11.2022**

AREA PROFESSIONALE: FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE

Appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, svolgono attività caratterizzate da:

- conoscenze altamente specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea triennale o magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali), con frequente necessità di aggiornamento;
- coordinamento e direzione di unità organizzative (servizi di staff, unità di progetto, servizi e uffici);
- attività di studio, ricerca, progettazione, consulenza, sviluppo, elaborazione di piani, di processi e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale;
- controllo dei risultati nei settori amministrativi o tecnico-scientifici;
- istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- applicazione di norme e procedure ovvero interpretazione delle stesse e dei dati elaborati;
- contenuto di tipo tecnico o gestionale, con responsabilità di risultati relativi a differenti processi di notevole complessità, anche derivanti da funzioni affidate e/o conseguenti ad espressa delega da parte del dirigente;
- collaborazione con posizioni di lavoro a più elevato contenuto professionale;
- autonomia operativa e di iniziativa nell'ambito degli obiettivi, degli indirizzi generali o di prescrizioni generali, contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima; individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati di concrete situazioni di lavoro;
- responsabilità dell'attività direttamente svolta nonché di quelle dei gruppi coordinati, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; relazioni (anche complesse, con gli utenti, di natura diretta e negoziale);
- compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate

FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI

Mansioni: Programmazione, gestione e controllo di processi amministrativi anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività complessiva svolta dall'unità organizzativa e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Competenze: Conoscenze altamente specialistiche di carattere giuridico amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Conoscenza approfondita dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza. Conoscenza elevata degli strumenti informatici e telematici. Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità nonché di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo. Responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa. Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate. Capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e al raggiungimento degli obiettivi. Capacità d'intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza.

Relazioni interne ed esterne: Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche nonché in particolare con gli utenti, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale.

Requisiti di accesso: Laurea, triennale o magistrale, con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire

FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI

Mansioni: Programmazione, gestione e controllo di processi economico finanziari anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti economico – finanziari, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività complessiva svolta dall'unità organizzativa e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Competenze: Conoscenze altamente specialistiche di carattere economico finanziario, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Conoscenza approfondita dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi e di natura economico finanziaria di competenza. Conoscenza elevata di strumenti informatici e telematici. Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità nonché di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo. Responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa. Responsabilità contabili derivanti dalle funzioni organizzate affidate. Capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e al raggiungimento degli obiettivi. Capacità d'intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza.

Relazioni interne ed esterne: Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche nonché in particolare con gli utenti, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale.

Requisiti di accesso: Laurea, triennale o magistrale, con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire.

FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI

Mansioni: Progettazione, gestione ed esecuzione delle opere pubbliche e processi tecnici, manutenzioni, pianificazione territoriale, urbana e ambientale, miglioramento e risanamento ambientale, predisposizione degli elaborati tecnici e pratiche edilizie. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività complessiva svolta dall'unità organizzativa e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Competenze: Conoscenze elevate delle tecniche di progettazione e gestione dei lavori e opere pubbliche, di pianificazione territoriale, urbanistica ed edilizia, ambiente ed analisi territoriale. Conoscenza approfondita delle norme e dei regolamenti in materia di lavori pubblici, urbanistica, ambiente, con particolare riferimento alle procedure di appalto, di approvazione di piani e progetti. Conoscenza elevata degli strumenti informatici e telematici. Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità nonché di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo. Responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa. Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate. Capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e al raggiungimento degli obiettivi. Capacità d'intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza.

Relazioni interne ed esterne: Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche nonché in particolare con gli utenti, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale.

Requisiti di accesso: Laurea, triennale o magistrale, con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire.

ASSISTENTE SOCIALE

Mansioni: Attività diretta a sostenere la capacità di azione delle persone, a favorire la possibilità di fronteggiare situazioni problematiche e soddisfare i bisogni. Gestione dei servizi sociali e partecipazione ai processi di organizzazione e programmazione degli stessi, erogazione dei servizi alla persona e alla comunità, attraverso prestazioni rese sia a domicilio che in regime di ricovero. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati.

Ruolo: Piena autonomia nell'intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Competenze: Elevate conoscenze generali di sociologia, psicologia e pedagogia per operare in contesti problematici in aree di disagio sociale. Conoscenze approfondite su metodologie e strumenti di intervento socioassistenziale. Capacità di osservazione degli assistiti, nonché di gestione operativa degli interventi, anche connessi a condizioni igienico sanitarie. Conoscenza elevata di strumenti informatici e telematici. Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità nonché di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo. Responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa. Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate. Capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e al raggiungimento degli obiettivi. Capacità d'intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza.

Relazioni interne ed esterne: Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche nonché in particolare con gli utenti, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale.

Requisiti di accesso: Laurea magistrale in Servizio Sociale, Politiche Sociali ed equivalenti..

AREA PROFESSIONALE: ISTRUTTORI

Appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi, che svolgono attività caratterizzate da:

- approfondite conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola secondaria di secondo grado), con necessità di aggiornamento; uso complesso di dati; gestione di macchinari e strumentazioni, anche tecnologiche; espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica, amministrativa, contabile e nei sistemi di erogazione dei servizi;
 - organizzazione e coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate, di posizioni di lavoro di personale appartenente a livelli inferiori;
 - media complessità dei problemi da affrontare in un ambito specializzato di lavoro, che richiedono anche una significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
 - responsabilità di procedimento o infraprocedimentale;
 - responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento;
 - relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni al di fuori delle unità organizzative di appartenenza; relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto; relazioni, anche complesse, con gli utenti di natura diretta e negoziale;
 - compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate
-

ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI

Mansioni: Gestione di processi amministrativi e contabili anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Capacità di lettura e applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi nella formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione anche di tecniche contabili e di analisi economico finanziarie. Può coordinare e avere la responsabilità di singoli processi, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e della integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.

Competenze: Conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro. Conoscenza di tecniche di comunicazione e buona conoscenza della lingua italiana. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza anche per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico finanziaria. Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche anche contabili e di gestione economico finanziaria. Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza.

Relazioni interne ed esterne: Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza.

Requisiti di accesso esterno: Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo.

ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI

Mansioni: Svolgimento di attività di natura tecnica nell'ambito della collaborazione alla pianificazione, progettazione, gestione e controllo di Lavori Pubblici, d'interventi finalizzati alla trasformazione del territorio e dell'edilizia residenziale, alla protezione ambientale, alla sicurezza, alla manutenzione e controllo e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili. Può gestire e controllare lavori, nel rispetto delle norme vigenti, pianificare lavori e coordinare le operazioni relative all'avanzamento degli stessi. Partecipazione alle attività di progettazione delle opere pubbliche e di predisposizione dei relativi elaborati tecnici, nonché alle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse con la progettazione e individuazione delle soluzioni tecnico amministrative più adeguate. Partecipazione alle attività di pianificazione urbana ed ambientale, come l'elaborazione di piani e programmi studi e ricerche. Elaborazione di pratiche edilizie. Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.

Ruolo: Autonomia nell'ambito delle attività svolte sia amministrative che tecniche, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantire un flusso continuo e preciso di informazioni e dati relativi alle attività svolte. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.

Competenze: Approfondite conoscenze dei sistemi costruttivi architettonici, stilistici, topografici, urbanistici. Conoscenza di regolamenti, norme tecniche, metodologiche. Elevata conoscenza di strumenti di pianificazione e controllo e di organizzazione del lavoro. Elevate conoscenze degli strumenti informatici, delle tecniche di grafica computerizzata, degli strumenti di pianificazione urbanistica. Conoscenza delle norme che regolano il proprio settore di attività, con particolare riferimento ai lavori pubblici, all'urbanistica, all'edilizia privata, all'ambiente ed alla sicurezza del lavoro. Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività svolte e dai risultati da raggiungere. Capacità di pianificazione, programmazione e organizzazione dell'attività. Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza.

Relazioni interne ed esterne: Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza

OPERATORI ESPERTI

Appartengono a questa area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, svolgono attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto, caratterizzate da:

- buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con l'assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale) generalmente associato a corsi di formazione; preparazione tecnica e particolare conoscenza delle tecnologie del lavoro con eventuale impiego di apparecchiature complesse;
 - alto contenuto di specializzazione che può comportare anche funzioni di indirizzo e coordinamento di posizioni di lavoro di personale appartenente a livello inferiore;
 - discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
 - autonomia operativa completa nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali;
 - uso di strumentazioni per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica;
 - responsabilità per l'attività direttamente svolta e, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento;
 - relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale. Relazioni con gli utenti di natura diretta;
 - compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate
- .

OPERATORE ESPERTO SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI

Mansioni: Attività di tipo amministrativa di supporto. Attività di tipo specialistico nel campo tecnico e della manutenzione nei diversi settori di attività della viabilità, degli edifici, degli impianti, degli arredi e del verde pubblico, esercitate mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi. Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative.

Provvede all'esecuzione di interventi di tipo manutentivo e risolutivo su apparecchiature, attrezzature, immobili, verde pubblico, strutture cimiteriali, arredi, automezzi ed impianti, alla costruzione e all'utilizzo di macchinari complessi, motomezzi, automezzi, e macchine operatrici per il trasporto di materiali e/o persone, può controllare gli interventi manutentivi. Possono essere richieste specifiche abilitazioni o patenti. Può coordinare attività di altro personale inquadrato in posizione di categoria inferiore.

Provvede all'esecuzione di operazioni tecnico-manuali di tipo specialistico quali la conduzione di motomezzi, automezzi e macchine operatrici per il trasporto di materiali e/o persone, l'effettuazione di scavi e livellamenti del terreno. Collabora alla programmazione dell'attività, dei tragitti e delle fermate. Possono essere richieste specifiche abilitazioni o patenti. Può coordinare attività di altro personale inquadrato in categoria inferiore.

Ruolo: Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta. Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse materiali ed eventualmente umane affidate.

Competenze: Conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio. Conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza. Buona capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività. Capacità di risolvere problemi operativi. Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione. Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro. Attitudine al rapporto con l'utenza.

Relazioni interne ed esterne: Relazioni organizzative semplici di tipo interno ed esterno.

Requisiti di accesso: Diploma di Scuola Media Inferiore. Può essere richiesto il possesso di particolari qualificazioni e patenti.

OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI

Mansioni: Attività di tipo amministrativa di supporto. Gestione sale comunali con impianti video e audio, protocollazione di lettere in entrata ed in uscita, pubblicazioni all'albo, notifiche, attività di messo comunale e di messo notificatore. Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative.

Provvede, nel campo amministrativo, alla redazione di atti e provvedimenti sulla base di modelli e procedure predefinite od al rilascio di certificazioni, utilizzando il Personal Computer e relativi software applicativi, compila relazioni, prospetti e/o tabelle, provvede al rilascio di documenti vari di competenza, coordinando l'attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

Provvede all'esecuzione di attività di carattere esecutivo, quali l'utilizzo, con funzioni elementari e non prevalenti, di strumentazioni informatiche, di fotocopiatori, di proiettori e videoproiettori, oltre che di protocollazione e classificazione della corrispondenza, di prima informazione all'utenza. Può svolgere attività di magazzino, di prelievo e di distribuzione,

Ruolo: Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta. Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse materiali ed eventualmente umane affidate.

Competenze: Conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio. Conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza. Buona capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività. Capacità di risolvere problemi operativi. Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione. Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro. Attitudine al rapporto con l'utenza.

Relazioni interne ed esterne: Relazioni organizzative semplici di tipo interno ed esterno.

Requisiti di accesso: Diploma di Scuola Media Inferiore.
