Comune di Segusino

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 -2025

Sommario

PREMESSA
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
2.1 Valore pubblico .....
2.1.1 Obiettivi Strategici .....
2.1.2 Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e reingegnerizzazione .....
2.2 Performance .....
2.2.1 Obiettivi di performance .....
2.2.2 Azioni Positive .....
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
3.1 Struttura organizzativa .....
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) .....
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2022 .....
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane .....
3.3.3 Formazione del personale .....
Formazione del personale .....
4 MONITORAGGIO
5 ALLEGATI

PREMESSA

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione, che nasce dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (21G00093)”, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021, che ha introdotto all’art.6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), il Piano triennale dei fabbisogni e il Piano per il lavoro agile (POLA).

Il Piano si pone l’obiettivo di assorbire, razionalizzare e semplificare la disciplina di riferimento e i relativi atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La nuova norma delinea la costruzione del documento secondo le seguenti sezioni:

- Scheda anagrafica dell’amministrazione;

- Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Organizzazione e Capitale umano;

- Monitoraggio.

In particolare nella “Scheda anagrafica dell’amministrazione” sono riportati i dati identificativi della stessa; nella Sezione “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” sono riportati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici; nella Sezione “Organizzazione e Capitale umano” viene presentato il modello organizzativo adottato; nella Sezione “Monitoraggio” sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggi.

Oltre alla struttura del PIAO la norma identifica quindi le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta detta. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

Metodologia utilizzata per la costruzione del PIAO

Il PIAO 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 30/11//2022, in sede di prima applicazione. Dato il ritardo normativo nella definizione della fattispecie del PIAO e i ristretti tempi di elaborazione ad esso conseguenti, per l’elaborazione del documento si è provveduto a richiamare i vari piani che erano stati adottati nel corso del 2022.

Obiettivo per il presente documento è quello di formulare un’elaborazione integrata dei diversi contenuti ab origine, secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale.

Per la corretta formulazione del PIAO è stata coinvolta tutta l’Amministrazione, per raggiungere l’obiettivo finale di semplificazione e razionalizzazione della programmazione e della pianificazione cui è tenuta.

Il Piano Risorse e Obiettivi anni 2023 – 2024 - 2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 21.02.2023, che qui si intende integralmente richiamato anche nelle sue modifiche e variazioni, contiene la programmazione finanziaria di dettaglio, definita in coerenza alla proposta di obiettivi di cui alla sezione Performance e alle attività e progettualità previste per l'anno 2023.

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Comune di Segusino Indirizzo: Corte Finadri, 1 – 31040 Segusino (TV) Codice fiscale83003610264 Partita IVA: 01598790267 Responsabile: Paulon Gloria Titolo responsabile: Sindaco Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 10 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1.797 Telefono: 0423 984411 Sito internet: www.comune.segusino.tv.it Attività Ateco: attività degli organi legislativi ed esecutivi centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni9 regionali, provinciali e comunali PEC: comune.segusino@halleypec.it

Il Comune di Segusino, situato nell'area pedemontana del Veneto, a nord è l'ultimo Comune della Provincia di Treviso. Il territorio, collocato sulla sponda sinistra del fiume Piave, si sviluppa su una superficie di circa di 18,44 Kmq in zona montana. Confina con i Comuni trevigiani di Valdobbiadene e Pederobba , e con i comuni bellunesi di Alano di Piave, Quero Vas e Borgo Valbelluna.
Il Comune è attraversato da circa 28 Km di strade comunali e 3,40 km di strade provinciali,
L'arteria principale è la SP28 "di Segusino" che attraversa da sud a nord la parte di pianura del territorio assicurando i collegamenti tra la Provincia di Treviso e quella di Belluno .
Una fitta rete di strade comunali, infine, garantisce in modo soddisfacente i collegamenti tra le altre zone del territorio comunale.

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è armonizzato ai principi del D.Lgs. n. 150/2009 "Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modificazioni ed integrazioni e agli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal D.Lgs. n. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito TUEL). Prevede la definizione degli obiettivi strategici con il Documento Unico di Programmazione e degli obiettivi operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi elencati nel Piano Esecutivo di Gestione.

L'individuazione degli obiettivi strategici è partita dalle linee programmatiche di mandato per il quinquennio 2022-2027, presentate nella seduta di Consiglio Comunale del 29.06.2022, di seguito riportate.

"Insieme per Segusino

Il nostro gruppo è nato 5 anni fa in un momento storico particolare per Segusino, che si trovava ad un passo dal possibile commissariamento.

Armati di poca esperienza ma tanta buona volontà, riteniamo di essere riusciti a portare nuove idee e nuovo entusiasmo in paese, e a compimento molti importanti progetti, nonostante 5 anni pieni di insidie ed imprevisti.

Ci presentiamo ora alla popolazione con un gruppo parzialmente rinnovato, in cui l'esperienza di questi 5 anni viene ben amalgamata alle nuove idee e nuove energie portate dai nuovi membri.

Il nostro impegno è quello di continuare sulla linea tracciata finora, portando a compimento quanto iniziato soprattutto in tema di opere pubbliche, e con l'obiettivo di migliorare ancora soprattutto in termini di servizi al cittadino e sociale.

Grandi opportunità si prospettano per Segusino nei prossimi anni, opportunità che bisognerà saper cogliere prontamente per colmare definitivamente un gap sul piano di attrattività, vivibilità, turistico e di servizi che ci ha visti per molti anni deficitari rispetto a tanti altri comuni della zona.

Molto è stato, a nostro avviso, fatto, ma come dice il detto "bisogna battere il ferro finché è caldo'; e per questo motivo intendiamo riproporci come amministratori del nostro paese; Cultura, Turismo e Lavori Pubblici sono, secondo noi, tre tematiche estremamente interconnesse tra loro, ed il riuscire a portarle avanti in maniera coordinata e complementare sarà la vera chiave di svolta per il nostro comune.

Quello che vogliamo fare nei prossimi 5 anni è portare/riportare la cultura al centro, puntare sul turismo come nuova opportunità per coloro che il paese lo vivono, e realizzare opere che siano al servizio di questi due macrotemi, ma soprattutto dei cittadini

Come?

Continuando a lavorare sui servizi base fondamentali per un paese, quali:

- **2° e 3° Stralcio illuminazione pubblica;**
- **Restauro cimitero;**
- **Rotatoria intersezioni Ponte di Fener;**
- **Efficientamento energetico della Palestra Comunale, municipio ed altri stabili comunali;**
- **Sistemazione porfido Riva Grassa;**
- **Implementazione nuove telecamere nel sistema di videosorveglianza comunale.**

Continuando a sostenere economicamente, ma non solo, attività commerciali, artigianali ed esercizi pubblici con contributi dedicati, consapevoli della loro importanza per le nostre piccole comunità e allo stesso tempo delle difficoltà che in questo tempo incontrano, creando un assessorato dedicato che possa coordinare iniziative ed attività legate a questo settore.

Continuando ad investire nel sostegno alle famiglie e ai giovani, perché cercare di invertire la tendenza comune alle nostre aree dello spopolamento, creando servizi (Doposcuola, laboratori per i giovani, Centri Estivi), agevolazioni (mantenere inalterati i costi di mensa, trasporto scolastico, asilo) ed opportunità.

Riqualificando l'intera area degli impianti sportivi secondo quanto previsto dal "Masterplan Parco del Piave" da noi realizzato nel 2018, perché diventi un vero polo sportivo multifunzionale con un'area dedicata alle feste e manifestazioni, dotata di cucina e attrezzature fisse che possa ospitare diverse associazioni sportive, i centri estivi, diventare un luogo di ritrovo en riferimento per i nostri giovani, ed essere frequentato e vissuto 365 giorni all'anno anche per sole attività di svago libere.

Riqualificando l'ex municipio in piazza Luciani perché diventi uno spazio funzionale per tutte le associazioni del paese.

Realizzando al piano terra dello stesso edificio una nuova biblioteca moderna, spaziosa attraente per tutte le fasce d'età, che possa ospitare attività ed iniziative senza necessità di spostarsi.

Recuperando e ristrutturando il complesso della "Casa della Sindica", realizzando il primo e vero centro culturale di Segusino, dove dare spazio alle associazioni musicali e culturali , esposizioni e mostre temporanee di vario genere, avere un auditorium all'altezza di serate di un certo livello, e realizzare un museo interattivo dell'acqua che funga da punto di partenza per l'itinerario della valle dei Mulini; la strategia di recupero fondi per questo intervento è il riconoscimento da parte delle Belle Arti dell'edificio come tutelato, e altre strade di tipo "partenariato pubblico-privato" come ad esempio il programma Art bonus del Ministero della Cultura.

Intervenendo sul Borgo di Stramare, anche grazie al "Bando Borghi" del PNRR, per aggiungere servizi ai visitatori di questo borgo già molto noto; un museo della casa e della tradizione contadina, un locale adibito a ristoro/punto informativo/rivendita prodotti locali, un parcheggio con collegamento pedonale con il borgo, dei servizi pubblici.

Continuando a promuovere i nostri borghi, il nostro vero patrimonio, ad esempio grazie al "Bando Borghi" del PNRR per il quale abbiamo candidato Stramare con un progetto di recupero e valorizzazione dello stesso, senza però tralasciare gli altri, per continuare ad aggiungere servizi e migliorie ai cittadini ed ai tanti visitatori".

2.1.1 Obiettivi Strategici

Il DUP 2023 – 2025 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 28.09.2022 del 21.09.2022 e aggiornato con successiva deliberazione nr.5 del 20.02.2023.

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programmi: 1. Organi istituzionali 2. Segreteria generale 3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato 4. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali 5. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6. Ufficio tecnico 7. Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile 9. Assistenza tecnico – amministrativa agli enti locali 10. Risorse umane 11. Altri servizi generali

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza
Programmi: 1. Polizia locale e amministrativa

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio
Programmi: 1. Istruzione prescolastica 2. Altri ordini di istruzione 7. Diritto allo studio

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programmi: 1. Valorizzazione dei beni di interesse storico 2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programmi: 1. Sport e tempo libero 2. Giovani

Missione 7 – Turismo
Programmi: 1. Sviluppo e valorizzazione del turismo

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programmi: 1. Urbanistica e assetto del territorio 2. Edilizia residenziale pubblica e locale, piani di edilizia economico - popolare

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programmi: 1. Difesa del suolo 2. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale 3. Rifiuti 4. Servizio idrico integrato 6. Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Programmi: 2. Trasporto pubblico locale 5. Viabilità e infrastrutture stradali

Missione 11 – Soccorso civile
Programmi: 1. Sistema di protezione civile 2. Interventi a seguito di calamità naturali

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programmi: 1. Interventi per l'infanzia, i minori e asili nido 2. Interventi per la disabilità 3. Interventi per gli anziani 4. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale 5. Interventi per le famiglie 6. Interventi per il diritto alla casa 7. Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali 8. Cooperazione e associazionismo 9. Servizio necroscopico e cimiteriale

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività
Programmi: 2. Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori

2.1.2 Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e reingegnerizzazione

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è al centro delle politiche di innovazione del settore pubblico. Tale processo ha preso avvio nel 2005 e ha avuto una spinta significativa dalla crisi pandemica.

Il Comune di Segusino si sta muovendo nella stessa direzione, offrendo sempre più servizi digitali ai cittadini quali:

- Estensione dei pagamenti verso il Comune con l'utilizzo della piattaforma PagoPa;
- Implementazione nel sistema di protocollazione dell'Ente del sigillo elettronico, in adeguamento alle linee guida sulla gestione documentale;
- Attivazione istanze online verso il Comune (domande di concorso, servizi scolastici …).
- SPID: accesso ai servizi della pubblica amministrazione con l'identità digitale.

Altro tema centrale legato alla digitalizzazione è quello della semplificazione che si declina non solo verso l'esterno dell'Ente ma anche all'interno. Una gestione più semplice infatti porta ad una più veloce soddisfazione dei bisogni dell'utenza. Al riguardo, sta proseguendo la progettualità di migrazione dei dati da

una infrastruttura locale ad una in cloud, per permettere una maggiore accessibilità dei dipendenti e uno scambio più celere delle informazioni.

Nell'ottica di favorire una più ampia partecipazione della cittadinanza all'attività amministrativa, si colloca, altresì, l'attivazione del servizio di diretta streaming per il Consiglio Comunale.

Nell'ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante, in quanto riguarda un numero considerevole di risorse disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del piano. Il Comune di Segusino ha partecipato ai seguenti bandi:

Intervento	Missione	Componente	Linea di intervento	Importo [3]
1.4 Servizi e cittadinanza digitale	1	1	1.4.4 - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE Comuni - Integrazione di CIE"	14.000,00 €
1.4 Servizi e cittadinanza digitale	1	1	1.4.3 - Adozione app IO Comuni	11.178,00 €
1.4 Servizi e cittadinanza digitale	1	1	1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	79.822,00 €
1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud	1	1	1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud	47.427,00 €
1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati	1	1	1.3.1 Dati ed interoperabilità	10.172,00

162.599,00 €

Tutte le attività e i progetti indicati vengono svolti dando rilievo al tema dell'accessibilità, con l'Ente costantemente attivo per garantire la fruibilità dei contenuti da parte di tutti i soggetti interessati, nel perseguimento del principio di inclusività: l'obiettivo è quello di rimuovere i vincoli tecnici che precludono o limitano l'accesso ai contenuti da parte di soggetti portatori di disabilità.

I tempi di digitalizzazione e della semplificazione trovano ampio spazio nell'ambito degli obiettivi di Performance e sono evidenziati come obiettivi di "digitalizzazione" e di "semplificazione".

2.2 Performance

La presente sezione ha lo scopo di definire gli ambiti e, quindi, gli obiettivi di performance dei Servizi identificati nel Comune di Segusino (come da organigramma riportato nella sezione “Struttura organizzativa”).

2.2.1 Obiettivi di performance

Gli obiettivi definiti vengono suddivisi per area, oltre ad avere requisiti di chiarezza e precisione, sinteticità e ampiezza e generalità, devono essere sfidanti, orientati alla soluzione di problemi e adeguatamente selezionati.

Ogni obiettivo può essere esplicitato in più fasi/azioni e deve essere misurabile attraverso un indicatore che deve essere:

- tempificato e tempestivo
- valido
- affidabile
- non ambiguo
- misurabile
- completo
- rilevante
- coerente

Si riportano di seguito, in coerenza con gli obiettivi strategici sopra riportati, gli obiettivi operativi e i relativi indicatori. Per le specifiche sulla tipologia di obiettivi, sull’area e sull’ufficio di riferimento, nonché sul Responsabile dell’attuazione, si rinvia all’allegato sub. 1).

OBIETTIVI	ATTIVITA'/FASI	INDICATORE	VALORE ATTESO 2023	VALORE ATTESO 2024	VALORE ATTESO 2025	CATEGORIA OBIETTIVO
1.Riduzione del rischio di corruzione e di legalità all’interno del Comune	Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Numero corsi attivati	**1**	**1**	**1**	
2.Favorire l’equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro	Attuazione normativa sul lavoro agile nella pubblica amministrazione con adeguamento PIAO 2023/2025 alle disposizioni normative e contrattuali	Termine	**31/12/ 2023**			Favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere

3.Aggiornamento modulistica servizi demografici	Aggiornamento modulistica stato civile e anagrafe con successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente	Numero aggiornamenti e modelli pubblicati	**10**			
4.Aggiornamento dello stato di utilizzo della "Casa delle Associazioni" – Piazza Luciani	Verifica dello stato di utilizzo dello stabile Casa delle Associazione, verifica della esistenza o meno delle specifiche convenzioni e dell'assolvimento dei relativi obblighi	Numero verifiche	**10**			
5.Avviare un percorso sulla né genitorialità	Avviare un percorso sulla neogenitorialità di almeno 4 appuntamenti	Numero interventi rivolti alla fascia di genitori di bambini e bambine 0-36 mesi	**8**			
6.Monitoraggio pagamenti tariffa utenti mensa scolastica e trasporto scolastico e recupero morosità	Predisposizione di una procedura di controllo per monitorare i pagamenti della tariffa del trasporto scolastico e mensa scolastica da parte degli utenti, rilevazione delle morosità, creazione e invio degli avvisi PagoPa relativi, controllo e sollecito dei pagamenti.	Percentuale utenti paganti la tariffa entro 60 gg dalla scadenza della rata	**90%**	**90%**		
7.Potenziare i controlli di Polizia e controlli in materia ambientale, commerciale e attività produttive	Controlli di Polizia locale presso l'Area Camper di via Chipilo	Numero sopralluoghi anno	**40**	**40**		
8. Schedatura con codice ecografico sul Sistema Informativo Territoriale dei fabbricati presenti nel Comune di Segusino	Collegare i dati presenti sul SIT alle pratiche edilizie tramite codice ecografico che sarà univoco per ogni fabbricato per rendere più agevole la consultazione di archivio	Verifica ogni inizio settimana esistenza ce aggancio codice	**SI/NO**			

9. Gestioni delle aree verdi con individuazione di quelle che necessitano di manutenzione e programmazione degli inmterventi manutentivi da eseguirsi	Gestioni delle aree verdi e programmazione degli interventi manutentivi da eseguirsi	Verifica ogni giorno delle aree soggette ad interventi di manutenzione	**SI/NO**			
10.Manutenzioni immobili di proprietà comunale	Gestione degli interventi manutentivi da eseguirsi	Verifica ogni lunedì della settimana dei fabbricati e programmazione degli interventi da eseguirsi	**SI/NO**			
11.Manutenzioine delle superficie lignee degli immobili comunali	Gestione dell'organizzazione del servizio di pulizia degli immobili comunali	Controllo giornaliero stato pulizie, manutenzione semestrale delle superfici lignee	**SI/NO**			

2.2.2 Azioni Positive

Il Comune di Segusino, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Il Comune di Segusino mira ad analizzare i bisogni dei lavoratori e delle lavoratrici dell'Ente ed a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei dipendenti.

Nell'ambito di un ambiente di lavoro sicuro, si punta a garantire condizioni lavorative rispettose della dignità e della libertà delle persone, superando le modalità di organizzazione e distribuzione del lavoro che potrebbero provocare effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti, con pregiudizio della formazione e della progressione di carriera. In questo senso, in via esemplificativa, sarà garantita la partecipazione paritaria a corsi di formazione professionale ed aggiornamento; sarà favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, aspettative, ecc.), mediante l'adozione di misure di accompagnamento (ad esempio migliorando, mediante sistema informatico, i flussi informativi casa/lavoro, tra amministrazione e lavoratore/lavoratrice durante l'assenza); sarà garantita ai lavoratori e alle lavoratrici in situazioni di disagio la possibilità di conciliare i tempi di lavoro con i tempi personali e familiari, con concessione di part-time nei limiti di legge o diversa modalità di organizzazione del lavoro; in tutte le commissioni esaminatrici di concorsi/selezioni sarà garantita a ciascun genere la partecipazione nella misura di almeno un terzo, salvi i casi di motivata impossibilità.

Il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'articolo 48 comma 1 del Decreto Legislativo 198/2006 – Triennio 2023/2025 è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 15 del 01.02.2023:

Di seguito si riportano gli obiettivi in modo da evidenziare le azioni specifiche in materia di parità:

Azioni positive in programma per il triennio 2023-2025

L'Amministrazione, per il prossimo triennio, in continuità con quanto operato precedentemente, persegue la realizzazione delle seguenti azioni positive tese a promuovere le pari opportunità e il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro.

A. Rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere: tale previsione normativa sarà estesa ai vari Comitati e gruppi di lavoro che dovessero essere costituiti dall'Amministrazione nel triennio.

B. Assicurare che i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali e di responsabilità tengano conto del principio di pari opportunità: a tal fine verranno monitorati gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione al CUG;

C. Attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro: Il Comune di Segusino intende dar concreta attuazione alla misura dello Smart Working prevista dalla Legge 22 marzo 2017 n. 81 (artt. 18-23). In ragione di tale impegno e allo scopo di meglio definire le modalità di lavoro agile a livello di contrattazione decentrata, il CUG Associato ha promosso la compilazione di un questionario dedicato al lavoro agile al fine di permetterne l'utilizzo ottimale compatibilmente con le esigenze organizzate dell'ente di appartenenza. Il questionario è anonimo e non sarà possibile risalire all'autore delle valutazioni in quanto i dati saranno raccolti e rappresentati in forma aggregata a livello di CUG Associato di cui fanno parte 15 enti. Tuttavia le informazioni ottenute potranno essere un utile strumento di valutazione dell'istituto.

D. Garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali: si metterà a disposizione del personale interessato documentazione riguardante le prerogative, le garanzie e i diritti legati alla genitorialità.

E. Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi mediante il miglioramento dell'informazione tra amministrazione e lavoratori in congedo, la previsione di periodi di affiancamento e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura.

F. Curare la formazione e l'aggiornamento professionale, garantendo a tutti i dipendenti la possibilità di partecipare a corsi di formazione e aggiornamento conciliando vita professionale e vita familiare: a tal fine si continueranno ad offrire occasioni di formazione all'interno dell'Ente o in sedi vicine, nonché occasioni sempre più frequenti di formazione in modalità webinar.

G. Sviluppare la cultura di genere: a tal fine il CUG Associato promuove la diffusione della conoscenza tra i dipendenti della normativa in materia di pari opportunità, mediante specifiche iniziative. Come nel passato si proporranno rilevazioni annuali sul "benessere organizzativo". Le eventuali criticità emerse saranno oggetto di approfondimento e iniziative di miglioramento.

H. Sviluppo di carriera e professionalità. L'Amministrazione si impegna a favorire professionalità e carriera dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione. Dando attuazione a quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, promuove il merito e il miglioramento della performance individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche. Inoltre, si impegna a promuovere le pari opportunità anche mediante l'inserimento di specifici obiettivi nel Piano della performance, garantendo la coerenza di tale strumento di programmazione con il presente Piano di Azioni Positive.
   Le rilevazioni annuali sul benessere organizzativo promosse dal CUG hanno infatti fatto emergere scarsa

soddisfazione dei dipendenti nei riguardi della capacità degli Enti di delineare in modo chiaro e valorizzare il percorso di sviluppo professionale di ciascuno. Per tal ragione, il CUG Associato ha promosso la compilazione di un questionario dedicato all'individuazione delle competenze professionali dei dipendenti di ciascun ente. Il questionario è anonimo e non sarà possibile risalire all'autore delle valutazioni in quanto i dati saranno raccolti e rappresentati in forma aggregata a livello di CUG Associato di cui fanno parte 15 enti. Tuttavia grazie al questionario sarà possibile creare una prima mappatura delle competenze professionali, in modo da poter meglio valutare quali problematiche si possano incontrare nella valorizzazione dei curricula e della formazione professionale dei dipendenti. La mappatura delle competenze potrà inoltre rappresentare una iniziativa essenziale da intraprendere per rispondere ad una situazione di parziale insoddisfazione del personale.

I. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti. L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
   Saranno curate la predisposizione e l'approvazione del codice di condotta contro le molestie sessuali, le discriminazioni e il mobbing (laddove non già adottato) e saranno resi noti gli specifici canali di presentazione di eventuali segnalazioni.

   Rientrano in questo ambito anche le iniziative previste come obbligatorie dalla vigente normativa per la prevenzione della corruzione: in particolare, l'attivazione dei canali informatici per il whistleblowing (con conseguente tutela del dipendente che segnala illeciti) e la formazione del personale inerente il contenuto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

J. Promozione della flessibilità oraria. L'Amministrazione continuerà a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari (legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori) attraverso l'utilizzo di strumenti quali il ricorso al part-time e la flessibilità dell'orario. A tal proposito si rinvia inoltre a quanto richiamato al punto c) sul tema del lavoro agile. L'Amministrazione si impegnerà in generale a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste dei dipendenti, oltre che delle norme vigenti, una soluzione che permetta ai lavoratori e alle lavoratrici di poter al meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi da ciascun dipendente.

In particolare si riporta l'obiettivo inserito nel Piano della Performance (sezione precedente)

Iniziativa n. 2 – Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Azioni: Attuazione normativa sul lavoro agile nella pubblica amministrazione con adeguamento PIAO 2023/2025 alle disposizioni normative e contrattuali

Attori Coinvolti: Segretario Generale – Responsabili di Area - Ufficio Personale

Misurazione:

Indicatore	**Target Obiettivo**
Proposta di adeguamento entro 31/12/2023	Realizzato

Beneficiari potenziali (incidenza in termini di genere):

	Uomini		Donne		Totale
	n.	**%**	**n.**	**%**	
Beneficiari intervento	6	54,54%	5	45,46%	100%
Personale totale	6	54,54%	5	45,46%	**100%**

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione 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 legge 6 novembre 2012, n. 190, e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"

INTRODUZIONE

PREMESSA DI CONTESTO
Parte generale
Parte speciale

1. I PRINCIPI GUIDA DEL PNA
a) La rotazione ordinaria e straordinaria
b) La gestione delle segnalazioni whistleblowing.
c) Divieti post-employment (pantouflage)
d) i patti di integrità
e) gli incarichi extraistituzionali

2. IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI DI QUESTA AMMINISTRAZIONE

3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO
a) analisi del contesto – esterno – interno;
4. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

5. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

7. LA GESTIONE DEL RISCHIO

a) principi per la gestione del rischio;
b) la valutazione del rischio;

8. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

9. IL MONITORAGGIO

10. IL MONITORAGGIO DEL PIAO

11. LE RESPONSABILITA' NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

12. FORMAZIONE DEL PERSONALE

13. LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA GLI ILLECITI

14. LA PUBBLICIZZAZIONE DEL PIANO

Sono parte integrante di questo PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza":
ALLEGATO – A: "Catalogo dei processi";
ALLEGATO – B: "Registro dei Rischi";
ALLEGATO – C: "Registro dei rischi";
ALLEGATO – D: Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione"
Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 07.03.2023.

PREMESSA DI CONTESTO
Parte generale
Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.
Per prima cosa sembra necessario avere in un unico contesto l'elenco cronologico di tutte queste disposizioni in modo che cliccando su ognuna si possa raggiungere "la fonte ufficiale".
DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"
L'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: "Piano integrato di attività e organizzazione", che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.
DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81 (GU n.151 del 30/06/2022): "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"
L'art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.
DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA (GU n.209 del 07/09/2022): "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".
In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:
Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti
1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [… per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando […], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
autorizzazione/concessione;
contratti pubblici;
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
concorsi e prove selettive;
processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
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.

Infine, con il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022, l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione- ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:
All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf
All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf
All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf
All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf
All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf
All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf
All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf
All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf
All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls
All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf
All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf

Parte speciale

Questo è un Comune con meno di 50 dipendenti che non ha evidenze di episodi corruttivi, i dipendenti e gli amministratori fanno il proprio lavoro e svolgono il proprio incarico con scrupolo, onestà e coscienza, in questi casi gli stessi estensori delle norme e dei provvedimenti citati hanno scritto:
Che il piano anticorruzione, pur entrando nel PIAO andrà aggiornato ogni tre anni;
Che andranno schedulati i processi relativi solo a determinate materie a rischio corruzione (ad es. autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico).
Accanto a ciò però, la normativa indicata, secondo uno studio di ANCI (pag. 35 del Quaderno n. 36 del Luglio 2022), prevede per il PIAO, questa scansione temporale di adozione:
IN FASE DI PRIMA APPLICAZIONE
Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del DL n. 228/2021, convertito in Legge n. 15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il PIAO doveva essere adottato entro il 30 giugno 2022.
Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.
A REGIME
Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.
Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.
Incrociando i termini di legge, con gli inevitabili ritardi derivati da questa approvazione dei provvedimenti citati, abbiamo deciso di adottare fin da subito, il piano anticorruzione entro il 31 marzo 2023, integrandolo nel PIAO.
Riteniamo inoltre che, essendo questo piano una sostanziale ricompilazione del piano dell'anno precedente, con queste nuove modalità semplificate, il RPCT bene ha fatto a proporre alla Giunta l'adozione del piano senza fare nessuna istruttoria pubblica, altrimenti i termini si sarebbero dilatati, peraltro l'istruttoria sul piano è già stata fatta nel 2021.
Si è ritenuto dunque che fosse meglio rispettare i termini di adozione piuttosto che rifare una istruttoria pubblica con gli stessi contenuti della precedente.

1. I PRINCIPI GUIDA DEL PNA

ANAC ogni anni emana il Piano Nazionale Anticorruzione, quello di quest'anno è già stato richiamato e sono stati forniti i link per la sua consultazione.
Come negli anni precedenti, oltre ad illustrare la novità del PIAO, di cui abbiamo già dato conto, per ANAC sono di fondamentale importanza, in chiave anti-corruttiva i seguenti principi ed azioni.
La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza", le misure specifiche di trasparenza
In attuazione del D.lgs.33/2013, con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente".
Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali l'Archivio di tutti i provvedimenti e l'Albo pretorio online.
L'attestazione degli OIV sulla trasparenza

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico/OIV, il cui incaricato è il dott. Giuseppe Mareschi

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che 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:

non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo Comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

a) La "rotazione ordinaria e straordinaria"

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 aveva definito in maniera compiuta due tipi di rotazione:

la rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo Comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

La 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. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è molto limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

"(…) 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".

b) La gestione delle segnalazioni whistleblowing.

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevedeva che fossero accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

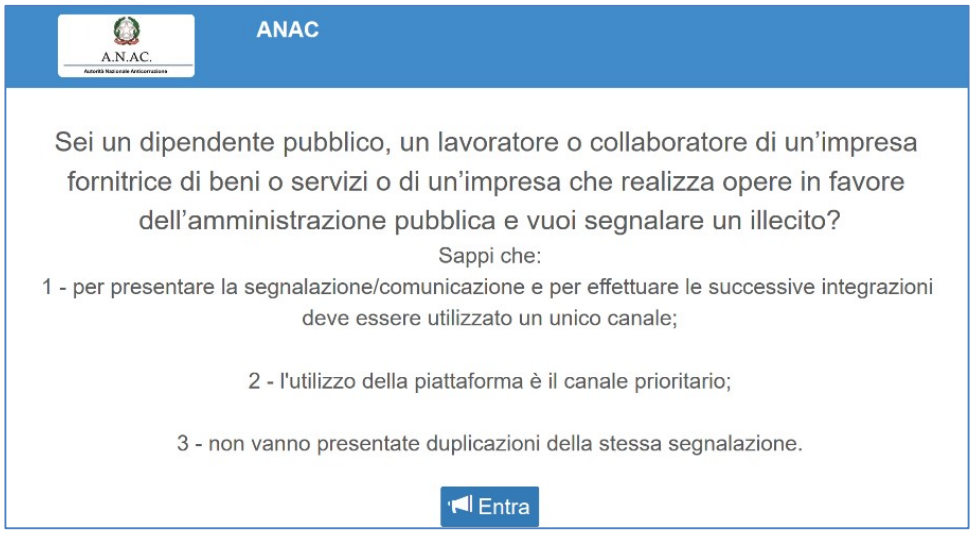
la tutela dell'anonimato;

il divieto di discriminazione;

la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/ che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

c) Divieti post-employment (pantouflage)



Questa fattispecie è già stata definita nel PNA 2019:
L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)".
Nel PNA 2022, a pagina 66 e 67 l'ANAC ha pubblicato due tabelle di particolare interesse: la Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage e la tabella 11 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage.

d) I patti d'integrità

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

e) Gli incarichi extraistituzionali

Sempre in Amministrazione trasparente questo Comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

2. IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI DI QUESTA AMMINISTRAZIONE

La parte speciale del PNA 2022 è interamente dedicata a questa materia e si compone di tre capitoli con questi titoli:
Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione
1. Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici
2. Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative
3. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

Al momento in cui questo provvedimento sta per essere emanato si ha notizia che con la legge di bilancio 2023 e con i provvedimenti collegati e conseguenti, sembra che il Governo stia proponendo al Parlamento delle misure di semplificazione la cui portata su questa amministrazione sarà da valutare nei prossimi mesi.
Nella apposita sezione del PIAO al punto 2.1.2 sono stati precisamente indicati i bandi PNRR ai quali il Comune ha partecipato.

3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

a) Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Analisi del contesto esterno:

- analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il DUP - Documento Unico di Programmazione approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n 13 del 25.01.2023..
Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

- **analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"**

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso. Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.
I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, confermano il clima di sostanziale liceità del contesto.

- Analisi del contesto interno:

Struttura politica

Con le elezioni del 12.06.2022 è stato proclamato eletto sindaco Gloria Paulon, che ha nominato, con suo provvedimento del 28.06.2022.la Giunta composta da

cognome e nome	carica	materie di competenza
VERRI STEFANO	Vice Sindaco e Assessore Esterno	Servizi Sociali e Cultura
STRAMARE STEFANO	Assessore	Turismo, Sport ed Associazionismo

Il consiglio comunale è oggi composto da:

n.	cognome e nome	carica	Lista 1	Voti di preferenza
1	SPERTI LIDIA	Consigliere	"Insieme per Segusino"	+ 43
2	COPPE DENIS	"	"	+ 36
3	STRAMARE STEFANO	"	"	+ 35
4	BALLESTRIN MATTIA	"	"	+ 31
5	MONTAGNER DIONIGI	"	"	+ 30
6	STRAMARE LUCIA	"	"	+ 22
7	LONGO DIEGO	"	"	+ 15
8	RAGAZZI ALESSANDRO	"	"	+ 15
9	COMPAGNIN DANIELE	"	"	+ 13

10	BALDOTTO DEBORAH	"	"	+ 11

- **Struttura amministrativa**
Segretario comunale è D.ssa Boscarin Ornella
RPCT è D.ssa Boscarin Ornella

4. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, ci è sembrato corretto inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno mutuando dal piano 2021 i tre allegati:
Catalogo dei rischi/mappatura dei processi;
Il registro dei rischi;
La scheda delle misure di prevenzione.

5. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

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

concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;

scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

autorizzazione o concessione.

Le suddette aree di rischio si suddividono sotto aree, e piùprecisamente:

Area: acquisizione e progressione del personale
Reclutamento
Progressioni di carriera
Conferimento di incarichi di collaborazione

Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
Definizione dell'oggetto dell'affidamento
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
Requisiti di qualificazione
Requisiti di aggiudicazione
Valutazione delle offerte
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
Procedure negoziate
Affidamenti diretti
Revoca del bando
Redazione del cronoprogramma
Varianti in corso di esecuzione del contratto
Subappalto
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fasedi esecuzione del contratto

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto edimmediato per il destinatario

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto edimmediato per il destinatario
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Alle sopra descritte aree, la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 ha aggiunto le seguenti ulterioriaree:

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G) Affari legali e contenzioso
H) Incarichi e nomine
I) Area: gestione del territorio.

Le sopradescritte aree sono definite generali. Non sono state individuate ulteriori aree di rischio specifico.
Eventuali ulteriori aree di rischio potranno essere prese in considerazione in sede di elaborazione dell'aggiornamento del P.T.P.C. o, in caso di mutamento del contesto esterno o interno.

6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI – CATALOGO DEI PROCESSI (RINVIO ALL. 1)

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "*processo*" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

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

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo".

Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato *".....fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C.*" il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere *sperimentale*, basato sull'esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Effettuata la ricognizione con relativa analisi dei processi elencati nell' allegato 1 del P.T.P.C. 2021- 2023, si ritiene di confermare l'elenco proposto con il precedente Piano, rispetto alle aree già in esso previste e si aggiungono quelli relativi alle nuove aree, come sopra indicate.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla Tavola allegato 1 "***Catalogo dei processi***".

7. LA GESTIONE DEL RISCHIO – REGISTRO DEI RISCHI (RINVIO ALL. 2)

a) Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Identificazione del rischio corruttivo (C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4, pagine 28/30).
L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un profitto economico, per la realizzazione dell'output del processo
II	Realizzazione di un profitto reputazionale, per la realizzazione dell'output del processo
III	Realizzazione di un profitto economico, per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
IV	Realizzazione di un profitto reputazionale, per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
V	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto
VI	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto

I fattori abilitanti del rischio corruttivo.
I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:
mancanza di misure di trattamento del rischio e/o 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;
mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
scarsa responsabilizzazione interna;
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
inadeguata diffusione della cultura della legalità;
mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

A conclusione della nuova indagine si ritiene di proporre nuovamente il contenuto dell'allegato 2 del P.T.P.C. 2021-2023, come riportato nella Tavola allegato 2 "***Registro dei rischi***".

b) La valutazione del rischio

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi. In sede di prima applicazione del PIAO si ritiene di mantenere le indicazioni del precedente piano 2021/2023 ponendosi l'obiettivo di passare gradualmente a delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC.

"Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (*impatto*) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e le indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 12 del28/10/2015 sopra citata e in sintesi si prevede:

La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
Discrezionalità
Rilevanza esterna
Complessità
Valore economico
Frazionabilità
Efficacia dei controlli

L'impatto è considerato sotto il profilo:
organizzativo
economico

reputazionale
organizzativo, economico e sull'immagine

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

Valori e frequenze della probabilità		*Valori e importanza dell'impatto*	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	Marginale
2	poco probabile	2	Minore
3	probabile	3	Soglia
4	molto probabile	4	Serio
5	altamente probabile	5	Superiore

La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valore livello di rischio - intervalli	*Classificazione del rischio*
0	nullo
> 0 ≤ 5	scarso
> 5 ≤ 10	moderato
> 10 ≤ 15	rilevante
> 15 ≤ 20	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A.. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

il valore della *"Probabilità"* va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica deivalori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione della probabilità*";

il valore dell'*"Impatto"* va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valoriindividuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";

Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

8. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO (C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") – ALLEGATO 3 SCHEDA MISURE DI PREVENZIONE (RINVIO)

Queste misure sono state individuate da ANAC:
controllo;
trasparenza;
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
regolamentazione;
semplificazione;
formazione;
sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;
segnalazione e protezione;
disciplina del conflitto di interessi;
regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

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

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto

idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimentinormativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

Id	*Misura obbligatoria*	*Riportata nell'allegato 1 PNA paragrafo B n° sottoparagrafo (in breve "Tavola")*
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro *(pantouflage – revolving doors)*	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedimentali	Tavola 16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	Tavola 17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale *(es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedimentali)* in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Anche in questo caso alcune misure possono essere a carattere trasversale, ad esempio l'informatizzazione dei processi *ovvero* l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo degli stessi.

Le misure di trattamento dei rischi sono indicate nella Tavola Allegato 3 "***Misure preventive***" allegata al presente piano.

La Tavola allegato 3 ripropone come nel precedente piano una serie di misure preventive ulteriori rispetto a quelle "obbligatorie". Va precisato al riguardo che anche la sola attuazione delle misure obbligatorie comporta a carico del personale addetto ad attività amministrative all'interno dei diversi uffici un impegno gravoso, che si aggiunge al complesso dei compiti assegnati. In tale contesto diventa essenzialepoter disporre almeno di applicativi informatici adeguati a supportare l'esecuzione e il monitoraggio delle specifiche misure volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019) tuttavia, in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2023,

per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell'aggiornamento al piano 2024, quando le modifiche apportate dall'introduzione del PIAO si saranno attestate, si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

9. IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai Responsabili di Servizio informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, inmerito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle propria competenza. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione annualmente redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale: la predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

10. IL MONITORAGGIO DEL PIAO

Almeno per tutto il 2023, il monitoraggio previsto dal PNA e quello previsto dal PIAO dovranno convivere. A livello logico, salvo che ANAC e FP non diano indicazioni particolari, sulle vecchie schede PTPCT andrà fatto il monitoraggio come previsto nell'ultimo PTPCT.

11. LE RESPONSABILITA' NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Ciascun soggetto – facente parte della struttura comunale – è chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione, di seguito si riassumono succintamente le responsabilità:

il Responsabile della prevenzione della corruzione

Responsabilità dirigenziale: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;

Responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;

Responsabilità disciplinare per omesso controllo: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

I Responsabili di servizio

Responsabilità dirigenziale: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;

Responsabilità dirigenziale: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

I dipendenti

Responsabilità disciplinare: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

12. FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'applicazione della legge n. 190/2012 introducendo importanti innovazioni, in particolar mododelle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

Le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività/aree indicate nel presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi di approfondimento o, in alternativa, con incontri di studio preferibilmente organizzati nella sede del Comune;

Di concerto con i Responsabili di P.O. i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione.

13. LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI

La tutela dell'anonimato verrà garantita, conformemente a quanto prevede la normativa in materia, al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazione di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La segnalazione/denuncia presentata dal "segnalante", indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Segusino, deve:
essere circostanziata;
riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti;
contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

La segnalazione non deve essere utilizzata per scopi meramente personali o per effettuarerivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi a specifiche discipline.

Le segnalazioni possono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:
indirizzo di posta elettronica del Responsabile della prevenzione della corruzione: **segretario@comune.segusino.tv.it;**
servizio postale (anche posta interna); in tal caso per avere le garanzie di tutela di riservatezza occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno rechi il seguente indirizzo "Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Segusino, Corte Finadri n. 1 – 31040 Segusino (TV), con aggiunta la dicitura "RISERVATA PERSONALE";
attraverso il servizio offerto da ANAC del software in open source

direttamente al RPCT.

Viene qui approvato l'ALLEGATO 4 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE. Consiste in un file di excel, firmato digitalmente dal RPCT, dopo la sua approvazione con la deliberazione della Giunta Comunale che approva il piano.

14. LA PUBBLICIZZAZIONE DEL PIANO
Questo piano, dopo la sua approvazione sarà pubblicato sulle piattaforme:
ANAC
Funzione Pubblica, assieme a tutto il PIAO

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Il modello organizzativo del Comune di Segusino è definita da:

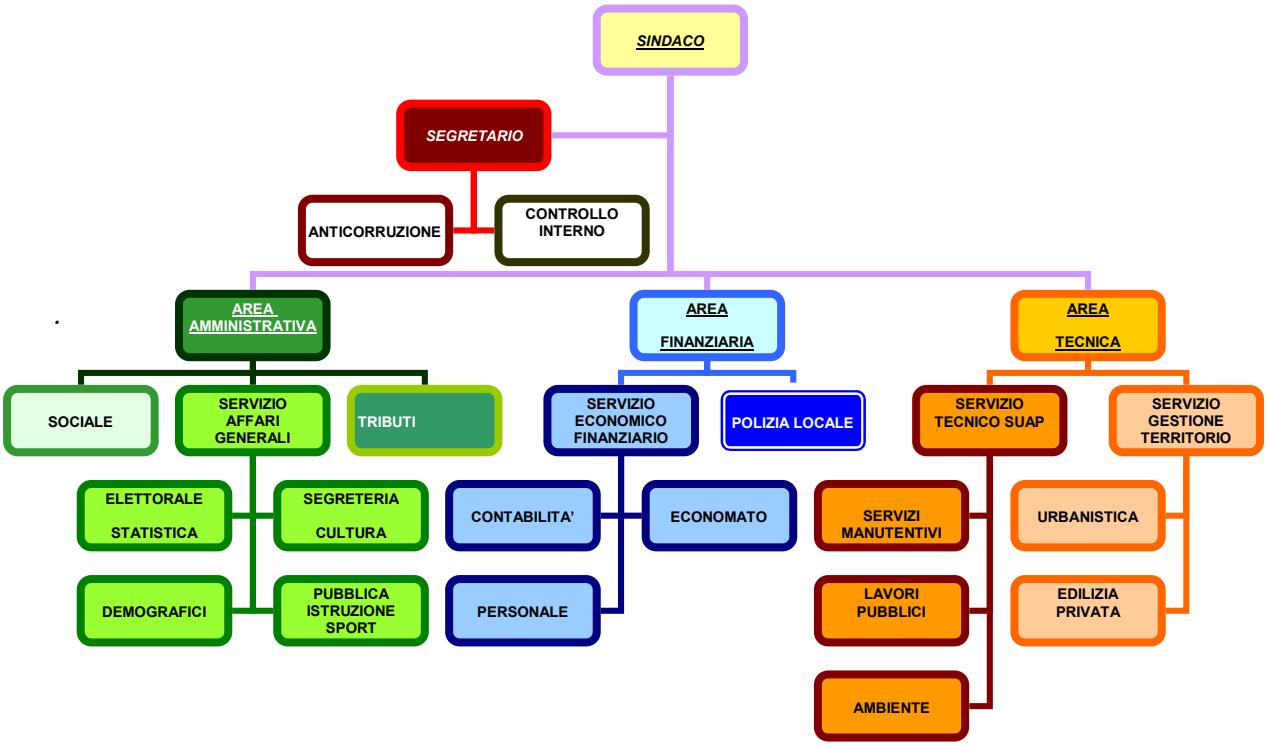
- la deliberazione di Giunta n. 195 del 09/06/2007 concernente "Modifica alla struttura organizzativa dell'ente – articolazione in tre aree: amministrativa, contabile e tecnica ciascuna suddivisa in singoli servizi;
- la deliberazioni di Giunta Comunale n. 196, del 09.06.2007, ad oggetto "Attribuzione dei poteri gestionali ai Responsabili dei Servizi"
- deliberazioni di Giunta Comunale n. 50, del 19.08.2017, ad oggetto "Definizione delle modalità di conferimento incarico di Posizione Organizzativa e determinazione delle retribuzioni di posizione e risultato";
- la deliberazione di Giunta Comunale nr. 6 del 22.01.2019 con la quale l'Ente ha previsto la suddivisione della struttura organizzativa in quattro Aree Funzionali: Area Amministrativa, Area Contabile e Area Tecnica e Area Tributi, ciascuna suddivisa in singoli servizi come individuati nel prospetto A del suddetto provvedimento;
- la deliberazione di Giunta Comunale nr. 61 del 14/05/2019 concernente "Approvazione Regolamento per la disciplina degli incarichi di Posizione Organizzativa del personale del Comune di Segusino ed istituzione delle posizioni organizzative" con la quale vengono definiti I criteri, le modalità e le condizioni per l'attribuzione delle responsabilità correlata alle posizioni stesse e le relative pesature;
- le deliberazione di Giunta Comunale nr. 98 del 01/12/2021 e nr. 59 del 13.07.2022 di approvazione di nuova pesatura per la posizione apicale di Responsabile di Servizio dell'Area Tecnica come da allegato sub. B) del provvedimento 59/2022;
- la deliberazioni di Giunta Comunale nr. 73 del 24/08/2022 concernente "Regolamento per la disciplina degli incarichi di Posizione Organizzativa del personale del Comune di Segusino: modifiche";

La dotazione organica è stata definita da ultimo con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 7 del 17.01.2023 che ricomprende :

- Nr. 8 dipendenti a tempo pieno 36/36;
- Nr. 5 dipendenti part time di cui uno a 33 ore due a 30 ore e 1 a 18 ore
- Nr. 1 Segretario Comunale (a scavalco).

Alla data del 31.12.2022 erano presenti 10 dipendenti di cui 2 incaricati di posizione organizzativa.
A tale data la figura del Segretario Comunale era assunta ai sensi dell'art. 30 bis del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 99 del 23.11.2022 dal Vice Segretario – dipendente di altro Ente debitamente autorizzato, in servizio a tempo determinato, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004, che ha assunto anche incarico di posizione organizzativa.

L'articolazione della struttura è la seguente:



a) Incaricati di Posizione Organizzativa

nr.	Area di appartenenza	Servizi	Soggetto responsabile
1	Amministrativa	Segreteria, legale, Protocollo, Servizi demografici e statistici, Biblioteca, Cultura, Istruzione, Sport e Turismo, Servizi Sociali, Tributi	Boscarin Ornella (ad interim)
2	Economico- Finanziaria	Ragioneria, gestione giuridica economica risorse umane, partecipate - Polizia Locale - Messi notificatori -Ced	Franceschin Ferruccio
3	Tecnica	Edilizia Privata, Urbanistica, Lavori pubblici, Protezione civile, Ecologia, Ambiente, Patrimonio _ Manutenzione aree verdi, edifici, viabilità, cimiteri, SUAP	Vanin Elisa

b) Modello di rappresentazione dei profili di ruolo

Nei primi mesi del 2023 verranno ridefiniti i profili professionali, così come previsto dal C.C.N.L. 16.11.2022. Si rappresentano di seguito i profili ad oggi vigenti:

Profili professionali	F	M	Totale
Segretario	0	0	0
Istruttore direttivo amministrativo	1	1	2
Istruttore amministrativo	1	1	2
Istruttore direttivo amministrativo contabile	0	1	1
Istruttore amministrativo - Agente di Polizia Locale	0	1	1
Istruttore direttivo tecnico	1	0	1
Collaboratore tecnico	1	2	3
Totale complessivo al 31/12/2022	**4**	**6**	**10**

c) Ampiezza media Unità organizzative in termine di numero di dipendenti in servizio

Area di appartenenza	Descrizione struttura	Profilo Professionale	F	M	Tot.
Segretario Comunale			0	0	0
Amministrativa	Responsabile	ad interim			
	Segreteria, legale, Protocollo, Servizi demografici e statistici, Biblioteca, Cultura, Istruzione, Sport e Turismo,	Istruttore direttivo amministrativo	0	1	1
		Istruttore amministrativo	1	0	1
	Servizi Sociali, Istruzione	Istruttore direttivo amministrativo	1	0	1
Economico-Finanziaria	Responsabile	Istruttore direttivo amministrativo - contabile	0	1	1
	Ragioneria, gestione giuridica economica risorse umane, partecipate - Ced	Istruttore amministrativo	0	1	1
	- Polizia Locale - Messi notificatori	Istruttore amministrativo - Agente di Polizia Locale	0	1	1
Tecnica	Responsabile	Istruttore Direttivo Tecnico	1	0	1
	Edilizia Privata, Urbanistica, Lavori pubblici, Protezione civile, Ecologia, Ambiente,				
	Patrimonio _ Manutenzione aree verdi, edifici, viabilità, cimiteri, SUAP	Collaboratore Tecnico	1	2	3
Totale complessivo al 31/12/2022			**4**	**6**	**10**

3.2 Organizzazione del lavoro agile

a) Condizionalità e fattori abilitanti

Il Comune di Segusino Intende introdurre nella propria organizzazione il lavoro agile come da progetto obiettivo inserito nel Piano della Performance.

La normativa vigente prevede che lo svolgimento di attività in modalità agile avvenga in modo non prevalente. Si prevede che possano essere rese a distanza le attività che presentano le seguenti condizioni minime:

- è 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;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è 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;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- polizia locale sul territorio;
- servizi di uscierato;
- servizi sociali e domiciliari;
- altri servizi che implicano interventi sul territorio in presenza.

Vengono coinvolti, oltre ai Responsabili di Area, i seguenti soggetti:

Comitato Unico di Garanzia (CUG): esamina preventivamente la proposta di organizzazione del lavoro agile e ne monitora l'attuazione e il coordinamento con gli obiettivi in materia di Pari Opportunità.

Organismo di Valutazione della Performance: verifica annualmente l'adeguatezza degli indicatori del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, inclusi quelli riferiti al lavoro agile.

Responsabile della Transizione al Digitale (RTD): sovrintende alla verifica e all'aggiornamento degli strumenti tecnologici utilizzati dai lavoratori agili, in collaborazione con i Responsabili collabora alla predisposizione della sezione di piano formativo connessa al lavoro agile.

Organizzazioni sindacali: ricevono informazione preventiva sul PIAO e operano mediante l'istituto del confronto per la definizione dei criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile (art. 7 comma 3 lettera l) C.C.N.L. 2019-2021).

b) Obiettivi

Gli obiettivi da conseguire sono i seguenti:

- possibilità di ridurre la necessità di permessi legati alla gestione familiare (misurazione: verifica utilizzo permessi e lavoro agile da parte di dipendenti con carico di famiglia);
- verifica qualità obiettivi assegnati al personale in lavoro agile (contrassegnare nel piano performance quali obiettivi sono svolti in lavoro agile).

c) Contributi al miglioramento delle performance in termini di efficienza e di efficacia

Il contributo al miglioramento delle performance è legato a:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance come processo continuo;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- efficientare gli spazi fisici di lavoro.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
  articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
  linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2022

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2022

	PART TIME			TEMPO PIENO		
	55,56%	83,33%	91,67%			
CATEGORIA	F	F	F	F	M	TOTALE
B3/POS. ECONOMICA B3	1				1	2
B3/POS. ECONOMICA B5					1	1
C/POS. ECONOMICA C1						0
C/POS. ECONOMICA C2					1	1
C/POS. ECONOMICA C3			1			1
C/POS. ECONOMICA C4				1		1
D1/POS. ECONOMICA D1		1		1		2
D1/POS. ECONOMICA D2					1	1
D1/POS. ECONOMICA D3					1	1
SEGRETARIO						0
TOTALE AL 31/12/2022	1	1	1	2	5	**10**

Per la suddivisione in base ai profili professionali si veda la tabella al paragrafo 3.1-Struttura organizzativa Al 31.12.2022 risulta assunto il seguente personale a tempo determinato.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO AL 31/12/2022

		PART TIME		TEMPO PIENO		
		22,22%	83,33%			
CATEGORIA	TIP.	F	F	F	M	TOTALE
C/POS. ECONOMICA C1	INTERINALE		1			1
D3/POS. ECONOMICA D5	C.557 L. 311/2004	1				1
TOTALE AL 31/12/2022		0	1	1	0	0 **2**

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base del vigenti vincoli di spesa:

a.1) <u>verifica degli spazi assunzionale a tempo indeterminato</u>

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. N. 34/2019, convertito con Legge n. 58/2019 e s.m.i. e del Decreto attuativo 17.03.2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, asl netto FCDE dell'ultima delle tre

annualità considerate , e dell'anno 2021 per la spesa di personale, da cui risulta quanto segue:

- ai sensi dell'art. 4 del D.M. 17 m,arzo 2020, rubricato "Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale, per i Comuni da 1.000 a 2.000 abitanti – tra cui rientra il Comune di Segusino – è previsto un valore soglia corrispondente al 28,60%;
- dalle risultanze dei dati elaborati dall'Ufficio ragioneria, risulta che il rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti è al disotto della soglia prevista dal citato D.M.,

Spesa del personale	Media entrate correntio relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo cfrediti di dubbia esigibilità	Rapporto spese di personale/media entrate correnti
476.113,69 €	**1.895.047,47 €**	**25,12%**

- dai calcoli effettuati, risulta che l'incremento massimo di spesa di personale per l'anno 2023 è pari ad €. 65.869,89, portando la capacità assunzionale complessiva del Comune pari ad €. 541.983,58.
- La soglia di cui al punto precedente risulta inferiore a quella determinata ai sensi dell'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020 rubricato "Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio", il quale prevede che i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1, possano incrementare annualmente la spesa di personale registrata nel 2018 in misura non superiore a determinati valori percentuali. Nello specifico si evidenzia quanto segue:
  - Spesa del personale registrata nell'anno 2018: €. 410.478,74
  - Valori percentuali previsi dalla normativa:

2020	2021	2022	2023	2024
23%	29%	33%	34%	35%

  - Incremento risultante:

2020	2021	2022	2023	2024
94.410,11 €	119.038,83 €	135.457,98 €	139.562,77	143.667,56 €

Si dà atto che, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente piano, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020. I maggiori spazi assunzionali concessi sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per il triennio 2023-2025, derivante dalla presente programmazione di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006 come segue:

Media della spesa del personale per il triennio 2023-2025:€. 508.680,85

Previsioni	2023	2024	2025
Spesa per il personale dipendente	494.325,84 €	503.325,56 €	503.325,66 €
IRAP	37.462,58 €	38.362,58 €	38.362,58 €
Spesa per il personale in comando	11.000,00 €	- €	- €
Buoni pasto	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
Altre spese	8.155,00 €	2.155,00 €	2.155,00 €
Totale globale spese personale	553.943,42 €	546.843,14 €	546.843,24 €
Deduzioni ex comma 557	50.501,74 €	55.465,45 €	55.465,45 €
Totale netto spese del personale	**503.441,68 €**	**491.377,69 €**	**491.377,79 €**

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

Dato atto, inoltre, che la spesa del personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, conme segue:

Valore di spesa per lavoro flessibile anno 2009	**27.416,36 €**
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023	**27.416,36 €**

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'arft. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, come indicato da Deliberazione di Giunta Comunale nr. 7 del 17.01.2023.

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 legge 160/2016, l''ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, o ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Segusino non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) Stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel primo anno oggetto della presente programmazione:

Anno 2025

N.POSTI	PROFILO	AREA/SERVIZIO
1 cat. D 1 cat C	Istruttore Direttivo Ammnistrativo Istruttore Amministrativo	Area Amministrativo – Demografica Servizi demografici e statistici

Non si prevedono collocamenti a riposo di personale ad iniziativa del Comune per gli anni 2023 e 2024.

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni e strategia di copertura del fabbisogno

***Selezioni Piano* 2023/2025** *:*

N. POSTI	PROFILO	AREA/SERVIZIO	MODALITA'	STATO DELLA SELEZIONE
1 cat. C	Istruttore tecnico Tempo pieno	Area Tecnica	Utilizzo graduatoria altro Ente	*Definita assunzione con determinazione nr. 8 del 18.01.2023 con assunzione in servizio dal 01.03.2023*
1 cat. c	Istruttore amministrativo part time 83,33%	Area Amministrativa	Concorso unico gestione Servizio associato del Personale dell'Unione Montana Feltrina	*Da* definire

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con verbale del 17.01.2023.

3.3.3 Formazione del personale

Ai sensi dell'art. 7, comma 4,del D.Lgs. n.165/2011,*"le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione".*

a) Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

L'Amministrazione, considerando il capitale umano un elemento fondamentale per il buon funzionamento dell'Ente, intende procedere nel senso della valorizzazione dello stesso, fornendo al personale dipendente elementi utili per perfezionare la propria preparazione in un'ottica professionalizzante.

Nel rispetto dell'art. 7, comma 4, del D. Lgs 165/2001, si presterà un'attenzione crescente alla formazione e all'aggiornamento del personale proponendo diversi percorsi formativi, anche secondo le esigenze manifestate dai singoli dipendenti. I corsi offerti mirano ad assicurare l'aggiornamento professionale relativo alle competenze tecniche e amministrative necessarie per garantire l'operatività dei servizi.

Si segnala che, durante il periodo Covid, è stato dato forte impulso alle attività formative in modalità webinar, che continuano attualmente ad essere proposte dagli enti esterni e risultano gradite al personale dipendente, evitando, nel contempo, dispendio di tempo per la trasferta.

Oltre alla formazione continua nelle materie di interesse dei singoli servizi sarà garantita la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare attenzione ai temi dell'anticorruzione, della trasparenza, della privacy e della sicurezza sul lavoro.

a) Risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative

Nell'ottica di garantire una formazione ampia ed efficace al maggior numero possibile di dipendenti, anche nel 2023 si aderirà ad alcune associazioni tra Enti Locali (in particolare Associazione Comuni della Marca Trevigiana – Preganziol (TV), Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana – Preganziol (TV), A.N.U.S.C.A. - Associazione Nazionale degli Uffici di Stato Civile e Anagrafe – Bologna, A.N.U.T.E.L. – che forniscono ai Comuni diversi servizi tra i quali in particolare formazione e aggiornamento del personale in materie attuali a prezzi agevolati.

c) Obiettivi e risultati attesi della formazione

I principali obiettivi perseguiti sono:

- garantire un adeguato livello formativo del personale nelle materie di propria competenza;
- migliorare il benessere del personale;
- rafforzare la sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- ridurre il rischio di corruzione e di illegalità all'interno del Comune (previsione coerente con la sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione);
- accrescere le competenze digitali del personale come previsto dall'Art. 13 del d.lgs. 82/2005 {CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm.e ii.

4 MONITORAGGIO

Riguardo agli obiettivi riportati nella sottosezione “Valore pubblico” e “Performance” sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, oltre ad eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Con riferimento alla sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”, la gestione del rischio si completa con l’azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.
Il monitoraggio circa l’applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione; tuttavia, ai fini del monitoraggio, i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In particolare, sono previste le seguenti azioni di verifica:

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

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 93 del 23/11/2013.

Nello specifico, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati per il controllo successivo di regolarità amministrativa, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, supportato dal referente, effettuerà un monitoraggio semestrale con controlli a campione sull’effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate e di seguito evidenziate.

***Tutte le Aree**:*
- Presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d’interessi;

Area Incarichi e nomine:
- Controllo dell’avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconferibilità per i Responsabili di Area;
- Verifica a campione degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti;

***Trasparenza**:*
- Controllo a campione dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

I dati relativi ai risultati dei monitoraggi effettuati rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo e, pertanto, verranno considerati in sede del riesame annuale del Piano

OBIETTIVO SPECIFICO	**AGGIORNAMENTO MODULISTICA ANAGRAFE/STATO CIVILE**			
AREA DI RIFERIMENTO	**DEMOGRAFICI – STATO CIVILE**			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	**ISTITUZIONALE – MIGLIORAMENTO OFFERTA ALL'UTENTE TERZO**			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	**1. AGGIORNAMENTO MODULISTICA ANAGRAFE**			LUGLIO 2023
	2. AGGIORNAMENTO MODULISTICA STATO CIVILE			NOVEMBRE 2023
	2. PUBBLICAZIONHE SUL SITO			DICEMBRE 2023
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**	**Valore raggiunto nell'anno precedente**[1]
	1. NUMERO AGGIORNAMENTI	NUMERO	5	0
	2 NUMERO AGGIORNAMENTI	NUMERO	5	0
	3. NUMERO MODELLI PUBBLICATI	NUMERO	10	0
CRITICITA'/RISCHI	**Descrizione**	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ❑ alto ❑ medio x basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	**Apposito stanziamento di bilancio**			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
	Istruttore amministrativo	Baratto Lucilla		
	Responsabile Servizio	Ornella Boscarin		

OBIETTIVO SPECIFICO	**AGGIORNAMENTO DELLO STATO DI UTILIZZO DELLA "CASA DELLE ASSOCIAZIONI"**			
AREA DI RIFERIMENTO	**SEGRETERIA E PROTOCOLLO**			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	**ISTITUZIONALE**			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	**1. AGGIORNAMENTO ELENCO UTILIZZATIRI**			MAGGIO 2023
	2. VERIFICA INSOLUTI E RICHIESTA DI PAGAMENTO AL 2023			LUGLIO 2023
	2. VERIFICA TITOLO DI UTILIZZO E RINNOVO			OTTOBRE 2023
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**	**Valore raggiunto nell'anno precedente**[1]
	1. NUMERO VERIFICHE	NUMERO	10	0
	2. NUMERO VERIFICHE	NUMERO	10	0
	3. NUMERO VERIFICHE	NUMERO	10	0
CRITICITA'/RISCHI	**Descrizione**	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ❑ alto ❑ medio x basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	**Apposito stanziamento di bilancio**			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
	Istruttore amministrativo	Mariano Lio		
	Responsabile Servizio	Ornella Boscarin		

OBIETTIVO SPECIFICO	**PROGETTO 0 - 36 MESI – IMPLEMENTARE NEL TERRITORIO COMUNALE ATTIVITA' RIVOLTE A FAMIGLIE CON BAMBINI DA 0 A 3 ANNI**			
AREA DI RIFERIMENTO	**SEGRETERIA – SERVIZI SOCIALI**			
ALTRE AREE COINVOLTE	**CULTURA (BIBLIOTECA)** **ISTRUZIONE (LAVORO DI RETE CON L'ASILO)**			
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	**PREVENZIONE DELLE FRAGILITA' SOCIALI NELLE FAMIGLIE – FAVORIRE MOMENTI DI AGGREGAZIONE E CONFRONTO**			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	**1. APPROVAZIONE PROGETTO**			ENTRO FEBBRAIO 2023
	2. ISCRIZIONI/INIZIO ATTIVITA'			MARZO APRILE 2023
	3. SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'			ENTRO AGOSTO 2023
	4. VERIFICA E RELAZIONE RISULTATI RAGGIUNTI			DICEMBRE 2023
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**	**Valore raggiunto nell'anno precedente[1]**
	1. NUMERO PARTECIPANTI	NUMERO	8	0
	2. NUMERO INCONTRI DI RETE	NUMERO	4	0
	3. GRADIMENTO PARTECIPANTI	VOTO DA 1 A 5	3	0
CRITICITA'/RISCHI	**Descrizione**	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ❑ alto X medio ❑ basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	**Apposito stanziamento in bilancio**			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Assistente sociale	De Bortoli Alida		
	Responsabile progetto	Ornella Boscarin		

OBIETTIVO SPECIFICO	**Monitoraggio pagamenti tariffa utenti mensa e trasporto scolastico e recupero morosità**			
AREA DI RIFERIMENTO	**Tributi**			
ALTRE AREE COINVOLTE	**Ragioneria**			
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	**Monitoraggio pagamenti della tariffa mensa e trasporto scolastico da parte degli utenti, rilevazione delle morosità, creazione e invio degli avvisi PagoPa relativi, controllo e sollecito pagamenti**			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	**1. SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO**			**ENTRO 15/12/2023**
	2. VERIFICA E RELAZIONE RISULTATI RAGGIUNTI PRIMA ANNUALITA' (2023)			**ENTRO 31/12/2023**
	3. SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO			**ENTRO 15/12/2024**
	4. VERIFICA E RELAZIONE RISULTATI RAGGIUNTI SECONDA ANNUALITA' (2024)			**ENTRO 31/12/2024**
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**	**Valore raggiunto nell'anno precedente[1]**
	Percentuale utenti paganti la tariffa entro 60 giorni dalla scadenza della rata	percentuale	90%	0
CRITICITA'/RISCHI	**Descrizione**	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ❑ alto ❑ medio ☑ ❑ basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	**Apposito stanziamento di bilancio**			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
	Istruttore Amministrativo Contabile	Donatella Forner		
	Responsabile di progetto	Ferruccio Franceschin		

1

Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

OBIETTIVO SPECIFICO	**Potenziare i controlli di Polizia e controlli in materia ambientale, commerciale ed attività produttive**			
AREA DI RIFERIMENTO	**Polizia Locale**			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	**Controlli in materia di rispetto dei regolamenti comunali, ambientali e di pubblica sicurezza presso l'area Camper via Chipilo in Segusino**			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	**1. SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO**			**ENTRO 15/12/2023**
	2. VERIFICA E RELAZIONE RISULTATI RAGGIUNTI PRIMA ANNUALITA'			**ENTRO 31/12/2023**
	3. SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO			**ENTRO 15/12/2024**
	4. VERIFICA E RELAZIONE RISULTATI RAGGIUNTI SECONDA ANNUALITA'			**ENTRO 31/12/2024**
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**	**Valore raggiunto nell'anno precedente[1]**
	Numero sopralluoghi di controllo PRIMO ANNO (2023)	numero	40	0
	Numero sopralluoghi di controllo SECONDO ANNO (2024)	numero	40	0
CRITICITA'/RISCHI	**Descrizione**	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ❑ alto ❑ medio ☑ ❑ basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	**Apposito stanziamento di bilancio**			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
	Agente di Polizia Locale	Luca Toso		
	Responsabile di progetto	Ferruccio Franceschin		

1

Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

APPENDICE 1
STRUTTURA DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Comune di Segusino

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025

<table>
<tr><td>OBIETTIVO SPECIFICO</td><td colspan="4">Manutenzione immobili di proprietà comunale</td></tr>
<tr><td>AREA DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Area Tecnica – Rif. DUP 2023/2025</td></tr>
<tr><td>ALTRE AREE COINVOLTE</td><td colspan="4">Nessuna</td></tr>
<tr><td>OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Gestione degli interventi manutentivi da eseguirsi</td></tr>
<tr><td rowspan="2">FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</td><td colspan="3">Verifica dei fabbricati che necessitano interventi di manutenzione</td><td>Ogni inizio settimana</td></tr>
<tr><td colspan="3">Programmazione degli interventi settimanali da eseguirsi</td><td>Ogni lunedì della settimana</td></tr>
<tr><td rowspan="3">INDICATORI</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td>Valore target</td><td>Valore raggiunto nell’anno precedente[1]</td></tr>
<tr><td>Verifica dei fabbricati che necessitano interventi di manutenzione</td><td>SI = 1
NO = 0</td><td>SI</td><td></td></tr>
<tr><td>Programmazione degli interventi settimanali da eseguirsi</td><td>SI = 1
NO = 0</td><td>SI</td><td></td></tr>
<tr><td>CRITICITA’/RISCHI</td><td>Lavorazioni da eseguirsi con macchine operatrici soggetti a possibili infortuni</td><td colspan="3">Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):
□ medio</td></tr>
<tr><td>RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">EFERENTI DELL’OBIETTIVO</td><td>Ruolo</td><td colspan="3">Nome e cognome</td></tr>
<tr><td>Collaboratore professionale</td><td colspan="3">Jacopo Codemo</td></tr>
</table>

APPENDICE 1
STRUTTURA DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Comune di Segusino

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025

<table>
<tr><td>OBIETTIVO SPECIFICO</td><td colspan="4">Gestione delle aree verdi con individuazione di quelle che necessitano di manutenzione e programmazione degli interventi manutentivi da eseguirsi</td></tr>
<tr><td>AREA DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Area Tecnica – Rif. DUP 2023/2025</td></tr>
<tr><td>ALTRE AREE COINVOLTE</td><td colspan="4">Nessuna</td></tr>
<tr><td>OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Gestione delle aree verdi e programmazione degli interventi manutentivi da eseguirsi</td></tr>
<tr><td rowspan="2">FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</td><td colspan="3">Verifica sul territorio delle aree che necessitano interventi di manutenzione</td><td>Ogni giorno della settimana</td></tr>
<tr><td colspan="3">Collaborazione con il restante personale operaio per la programmazione degli interventi da eseguire</td><td>Ogni giorno della settimana</td></tr>
<tr><td rowspan="3">INDICATORI</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td>Valore target</td><td>Valore raggiunto nell’anno precedente[1]</td></tr>
<tr><td>Verifica sul territorio delle aree che necessitano interventi di manutenzione</td><td>SI = 1
NO = 0</td><td>SI</td><td></td></tr>
<tr><td>Collaborazione con il restante personale operaio per la programmazione degli interventi da eseguire</td><td>SI = 1
NO = 0</td><td>SI</td><td></td></tr>
<tr><td>CRITICITA’/RISCHI</td><td>Lavorazioni da eseguirsi con macchine operatrici e decespugliatori possibili infortuni</td><td colspan="3">Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):
□ medio</td></tr>
<tr><td>RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">EFERENTI DELL’OBIETTIVO</td><td>Ruolo</td><td colspan="3">Nome e cognome</td></tr>
<tr><td>Collaboratore professionale</td><td colspan="3">Ducati Eros</td></tr>
</table>

APPENDICE 1
STRUTTURA DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Comune di Segusino

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024

OBIETTIVO SPECIFICO	**Manutenzione delle superfici lignee degli immobili del Comune di Segusino**			
AREA DI RIFERIMENTO	**Area Tecnica – Rif. DUP 2023/2025**			
ALTRE AREE COINVOLTE	**Nessuna**			
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	**GESTIRE L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI**			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	**Controllo periodico stato di pulizie degli immobili**			Ogni giorno della settimana
	Manutenzione delle superfici lignee degli immobili del Comune di Segusino			Semestrale
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**	**Valore raggiunto nell'anno precedente[1]**
	Controllo periodico stato di pulizie degli immobili	SI = 1 NO = 0	SI	
	Manutenzione delle superfici lignee degli immobili del Comune di Segusino	SI = 1 NO = 0	SI	
CRITICITA'/RISCHI	**NESSUNO**			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO				
EFERENTI DELL'OBIETTIVO	**Ruolo**	**Nome e cognome**		
	Collaboratore professionale	Katia Furlan		

APPENDICE 1
STRUTTURA DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Comune di Segusino

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025

<table>
<tr><td>OBIETTIVO SPECIFICO</td><td colspan="4">Schedatura con codice ecografico sul Sistema Informativo Territoriale dei fabbricati presenti nel Comune di Segusino</td></tr>
<tr><td>AREA DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Area Tecnica – Rif. DUP 2023/2025</td></tr>
<tr><td>ALTRE AREE COINVOLTE</td><td colspan="4">Nessuna</td></tr>
<tr><td>OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Collegare i dati presenti sul sistema informativo territoriale (SIT) alle pratiche edilizie tramite codice ecografico che sarà univoco per ogni fabbricato per rendere più agevole la consultazione di archivio</td></tr>
<tr><td rowspan="2">FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</td><td colspan="3">Inserimento codice ecografico o collegamento di esistente alla pratica presentata</td><td>Ogni inizio settimana</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">INDICATORI</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td>Valore target</td><td>Valore raggiunto nell’anno precedente[1]</td></tr>
<tr><td>Verifica esistenza codice ecografico sul SIT</td><td>SI = 1
NO = 0</td><td>SI</td><td></td></tr>
<tr><td>Aggancio del codice ecografico alla pratica edilizia</td><td>SI = 1
NO = 0</td><td>SI</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>CRITICITA’/RISCHI</td><td>NESSUNO</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">EFERENTI DELL’OBIETTIVO</td><td>Ruolo</td><td colspan="3">Nome e cognome</td></tr>
<tr><td>Collaboratore professionale</td><td colspan="3">Sandro Vialetto</td></tr>
</table>

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO TRASVERSALE

OBIETTIVO SPECIFICO	Riduzione del rischio di corruzione e di legalità all'interno del Comune			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Tutti i Servizi			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI				
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	**Descrizione fase**		**Termine**	
	Partecipazione ad almeno 1 corso di formazione del personale annuale		31/12/2023	
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**	**Valore raggiunto anno precedente**
	Numero corsi attivati primo anno (2023)	numero	1	0
	Numero corsi attivati secondo anno (2024)	numero	1	
	Numero corsi attivati terzo anno (2025)	numero	1	
CRITICITA' / RISCHI	Nessuna criticità o rischio rilevati	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): □ alto □ medio □ basso		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	**Responsabile dell'obiettivo**	Tutti i Responsabili dei Servizi		
	Collaboratori	Tutto il personale		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Obiettivo di mantenimento			

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO TRASVERSALE

<table>
<tr><td>OBIETTIVO SPECIFICO</td><td colspan="4">Favorire l’equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro</td></tr>
<tr><td>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Tutti i Servizi</td></tr>
<tr><td>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Attuazione normativa sul lavoro agile nella pubblica amministrazione con adeguamento PIAO 2023/2025 alle disposizioni normative e contrattuali</td></tr>
<tr><td rowspan="3">FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</td><td colspan="2">Descrizione fase</td><td colspan="2">Termine</td></tr>
<tr><td colspan="2">Approvazione Regolamentazione lavoro agile e applicazione normativa secondo disposizioni normative e contrattuali</td><td colspan="2">31/12/2023</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">INDICATORI</td><td>Descrizione</td><td>Unità di misura</td><td>Valore target</td><td>Valore raggiunto anno precedente</td></tr>
<tr><td>Termine</td><td>31.12.2023</td><td>SI/NO</td><td>0</td></tr>
<tr><td>CRITICITA' / RISCHI</td><td>Nessuna criticità o rischio rilevati</td><td colspan="3">Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):
□ alto
□ medio☑
□ basso</td></tr>
<tr><td rowspan="2">REFERENTI DELL’OBIETTIVO</td><td>Responsabile dell’obiettivo</td><td colspan="3">Tutti i Responsabili dei Servizi</td></tr>
<tr><td>Collaboratori</td><td colspan="3">Tutto il personale</td></tr>
<tr><td>TIPOLOGIA DELL’OBIETTIVO</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

Comune di Segusino
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2021 – 2023
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

Progr.	*Area*	*Sub*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*
1	A	1	Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica
2	A	1	Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale
3	A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
4	A	1	Nomina commissione concorso
5	A	1	Ammissione candidati
6	A	1	Reclutamento personale con prove selettive
7	A	1	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli
8	A	1	Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione
9	A	2	Selezione personale con progressioni verticali
10	A	2	Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali
11	A	2	Selezione del personale per la progressione orizzontale
12	A	3	Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato
13	A	3	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni
14	A	3	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
15	B	2-3-5	Affidamento LFS con procedura aperta
16	B	7	Affidamento LFS mediante procedura negoziata
17	B	5	Nomina commissione in gara con O e+V
18	B	8	Affidamento diretto LFS
19	B	2	Affidamenti in economia LFS
20	B	9	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
21	B	12	Autorizzazione al subappalto
22	B	11	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
23	B	13	Approvazione proposta di accordo bonario
24	C	1	Emissione ordinanza contingibile ed urgente
25	C	3	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)
26	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA edilizia
27	C	6	Approvazione accordo urbanistico (art. 6 LR 11/2004)
28	C	6	Accordo di programma (art. 7 LR 11/2004)
29	C	6	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)
30	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012);
31	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 –bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)
32	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)
33	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)
34	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche
35	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie
36	C	5	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)

Progr.	*Area*	*Sub*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*
37	C	5	Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007), trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007)
38	C	5	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)
39	C	6	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
40	D	3	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche
41	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico
42	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico
43	D	3	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico
44	D	3	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico
45	D	6	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico
46	D	6	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico
47	D	6	Attività relative a concessioni di spazi pubblici a canone agevolato a persone fisiche senza previa pubblicazione di avviso pubblico
48	D	6	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico
49	E	2	Attività relativa all'emissione di mandati di pagamento
59	E	2	Attività relativa all'emissione di reversali di incasso
60	E	2-3-5	Attività di inventariazione beni comunali
61	F	2-3-5	Attività di controllo interno
62	F	2-3-5	Attività di verifica con sorteggio a campione delle autocertificazioni prodotte dalle ditte
63	G	2-3-5	Attività relativa al conferimento di patrocinio legale in vertenze nelle quali è parte il Comune
64	G	2-3-5	Attività relativa al ricorso ad arbitrati
65	H	1	Conferimento di incarichi dirigenziali
66	H	2-3-5	Conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza
67	I	3	Attività relativa alla redazione del piano e varianti
68	I	3	Attività di raccolta delle osservazioni

Progr.	*Area*	*Sub*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*
69	I	3	Attività di approvazione del piano e varianti
70	I	3	Attività di rilascio di permessi a costruire o atti concessori

AREA A

Progressivo	*Area*	*Sub*	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Probab*	*Imp*	*Val*	*ValcC*	*Descrizione*	*Misure obbligatorie*	*Misure ulteriori*	*Tempi e termini per attuazione misure*
1	A	1		Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale	2,8	1,5	4,20	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA)	Verifica dei contenuti del regolamento alle norme di legge	Entro la data di esecuzione del provvedimento
2	A	1		Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive	2,8	1,75	4,90	1,47	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA). Pubblicazione nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione	Verifica oggettiva alle reali necessità di copertura dei posti. Parere revisore dei conti	Entro la data di esecuzione del provvedimento
3	A	1		Selezione personale con bando di concorso pubblico	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	2,8	1,5	4,20	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA)	Verifica dei contenuti del bando alle norme di legge e regolamentari	Entro la data di pubblicazione del bando
4	A	1		Nomina commissione concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	2,8	1,5	4,20	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 8 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Nomina dei componenti scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione	Entro la data di svolgimento delle prove
5	A	1		Ammissione candidati	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari	2,6	1,5	3,90	1,17	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA)	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità	Entro la data di ammissione definitiva dei candidati
6	A	1		Reclutamento personale con prove selettive	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta	3,2	1,5	4,80	1,44	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA)	Individuazione preventiva delle prove scritte e orali al fine di garantire l'imparzialità	Rispetto dei tempi del procedimento
7	A	1		Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	3,2	1,5	4,80	1,44	Scarso	Codice di comportamento (Tavola 3 PNA)	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	Prima della data di svolgimento delle prove.
8	A	1		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	Procedere al reclutamento per figure particolari	2,8	1,5	4,20	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedimentali (Tavola 16 PNA)	Rispettare le norme di legge in materia di procedura di mobilità	Prima della data prevista per la selezione

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 2

Progressivo	*Area*	*Sub*	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Probab*	*Imp*	*Val*	*ValcC*	*Descrizione*	*Misure obbligatorie*	*Misure ulteriori*	*Tempi e termini per attuazione misure*
9	A	2		Selezione personale con progressioni verticali	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari	2,2	1,5	3,30	0,99	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rispettare le norme di legge in materia	Decorrenza immediata e continuo
10	A	2		Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2,2	1,5	3,30	0,99	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo da parte degli organi interni . Revisore dei conti – Organismo di valutazione	Decorrenza immediata e continuo
11	A	2		Selezione del personale per la progressione orizzontale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2	1,5	3,00	0,90	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA	Verifica da parte degli organi di controllo interno	Decorrenza immediata e continuo
12	A	3		Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	2,8	1,5	4,20	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), inconferibilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono	Decorrenza immediata e continuo

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 3

Progressivo	*Area*	*Sub*	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Probab*	*Imp*	*Val*	*ValcC*	*Descrizione*	*Misure obbligatorie*	*Misure ulteriori*	*Tempi e termini per attuazione misure*
											commissioni (Tavola 11 PNA)		
13	A	3		Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	3	1,75	5,25	1,58	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), inconferibilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Dotarsi di un regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire indirizzi oggettivi	Decorrenza immediata e continuo e comunque entro la data di approvazione dei criteri
14	A	3		Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2,8	1,5	4,20	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), inconferibilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Analisi dei requisiti richiesti rispetto a quanto dichiarato per le tutte le candidature	Decorrenza immediata e continuo

AREA B

Progr.	*Area*	*Sub*	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Probab*	*Imp*	*Val*	*ValcC*	*Descrizione*	*Misure obbligatorie*	*Misure ulteriori*	*Tempi e termini per attuazione misure*

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 4

Progressivo	*Area*	*Sub*	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Probab*	*Imp*	*Val*	*ValcC*	*Descrizione*	*Misure obbligatorie*	*Misure ulteriori*	*Tempi e termini per attuazione misure*
15	B	2		Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente	**2,6**	**1,5**	**3,90**	**3,90**	**Scarso**	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione del DPP o altro atto in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15 comma 5 del d.P.R. 207/2010)	Adozione della determina a contrarre
16	B	2		Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa;	**2,6**	**1,5**	**3,90**	**3,90**	**Scarso**	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione del DPP o altro atto in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15 comma 5 del d.P.R. 207/2010)	Adozione della determina a contrarre
17	B	2		Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	**2,8**	**1,5**	**4,20**	**4,20**	**Scarso**	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti	Adozione della determina a contrarre
18	B	3		Affidamento LFS con procedura aperta	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	**2,8**	**1,5**	**4,20**	**4,20**	**Scarso**	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA	Validazione del progetto
19	B	5		Affidamento LFS con procedura aperta	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	**2,6**	**1,5**	**3,90**	**3,90**	**Scarso**	Inserimento nel bando rispetto patto di integrità (Tavola 14 PNA)		Verifica in sede di gara esistenza fumus unico centro decisionale (Art. 38 comma 1 lett. m-quater del codice)
20	B	5		Affidamento LFS con procedura aperta	Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara	**2,6**	**1,5**	**3,90**	**3,90**	**Scarso**	Inserimento nel bando rispetto patto di integrità (Tavola 14 PNA)	Eventuale richiamo nel bando della facoltà dell'Amministrazione, in presenza di criticità concorrenziali quali definite dal "***Vademecum per le stazioni appaltanti***" approvato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato in data 18 settembre 2013, di procedere ad informare la predetta Autorità, così come previsto dal punto 8 del citato vademecum.	Approvazione del bando di gara
21	B	7		Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato	**2,8**	**1,25**	**3,50**	**3,50**	**Scarso**	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura	Adozione della determina a contrarre

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 5

Progressivo	*Area*	*Sub*	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Probab*	*Imp*	*Val*	*ValcC*	*Descrizione*	*Misure obbligatorie*	*Misure ulteriori*	*Tempi e termini per attuazione misure*
22	B	7		Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i liti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	**2,8**	**1,25**	**3,50**	**3,50**	**Scarso**	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso	Adozione della determina a contrarre
23	B	7		Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	**2,8**	**1,25**	**3,50**	**3,50**	**Scarso**	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA	Validazione del progetto
24	B	5		Nomina commissione in gara con Oe+V	Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i	**2,8**	**1,25**	**3,50**	**3,50**	**Scarso**	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA)	Rispetto rigorose norme a tutela dell'incompatibilità previste dal Codice e dal Regolamento e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione	Dichiarazione che precede le operazioni di gara
25	B	5		Nomina commissione in gara con Oe+V	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	**2,8**	**1,25**	**3,50**	**3,50**	**Scarso**	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo e criteri motivazionali	Approvazione documenti di gara
26	B	8		Affidamento diretto LFS	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato	**3,6**	**1,25**	**4,50**	**4,50**	**Scarso**	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente - Controlli interni	Determina affidamento - Controlli interni
27	B	2		Affidamenti in economia LFS	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata	**3,4**	**1,25**	**4,25**	**4,25**	**Scarso**	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nel provvedimento della previsione del prodotto, lavoro o servizio nel regolamento comunale - Controlli interni	Determina affidamento - Controlli interni
28	B	9		Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	**4**	**1,25**	**5,00**	**5,00**	**Scarso**	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli interni	In sede di controllo interno
29	B	12		Autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	**2,6**	**1,25**	**3,25**	**3,25**	**Scarso**	Inserimento nel bando rispetto patto di integrità (Tavola 14 PNA) per tutte le procedure aperte	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto e verifica rispetto del Protocollo di legalità	In sede di autorizzazione al subappalto
30	B	11		Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione	**2,6**	**1,25**	**3,25**	**3,25**	**Scarso**	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto	Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPCP - Inclusione del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti
31	B	11		Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Mancata rilevazione di errore progettuale	**2,6**	**1,25**	**3,25**	**3,25**	**Scarso**	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto	Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPC - Inclusione del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 6

Progressivo	*Area*	*Sub*	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Probab*	*Imp*	*Val*	*ValcC*	*Descrizione*	*Misure obbligatorie*	*Misure ulteriori*	*Tempi e termini per attuazione misure*
32	B	11		Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare	**2,6**	**1,25**	**3,25**	**3,25**	**Scarso**	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto	Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPC - Inclusione del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti
33	B	11		Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti profittando dell'errore della stazione appaltante	**2,6**	**1,25**	**3,25**	**3,25**	**Scarso**	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto	Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPC - Inclusione del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti
34	B	13		Approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	**4,2**	**1,25**	**5,25**	**5,25**	**Moderato**	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)		Controlli interni

AREA C

Progressivo	*Area*	*Sub*	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Probab*	*Imp*	*Val*	*ValcC*	*Descrizione*	*Misure obbligatorie*	*Misure ulteriori*	*Tempi e termini per attuazione misure*
35	C	1		Emissione ordinanza contingibile ed urgente	Mancanza dei presupposti per emissione ordinanza contingibile ed urgente	2,6	1,75	4,55	4,55	SCARSO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle ordinanze emesse - Controlli interni	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
36	C	3		Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	1,75	5,25	5,25	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli interni	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
37	C	3		Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Violazione del PAT/PI allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	3	1,75	5,25	5,25	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli interni	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
38	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3	1,75	5,25	5,25	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli interni	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
39	C	6		Approvazione accordo urbanistico (art. 6 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	2,6	1,75	4,55	4,55	SCARSO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli interni	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
40	C	6		Accordo di programma (art. 7 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3	1,75	5,25	5,25	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
41	C	6		Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3	1,75	5,25	5,25	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sugli accordi urbanistici stipulati	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 7

Progressivo	*Area*	*Sub*	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Probab*	*Imp*	*Val*	*ValcC*	*Descrizione*	*Misure obbligatorie*	*Misure ulteriori*	*Tempi e termini per attuazione misure*
42	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012);	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Controlli interni	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
43	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012);	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
44	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 –bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli interni	
45	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 –bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
46	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
47	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
48	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo		

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 8

Progressivo	*Area*	*Sub*	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Probab*	*Imp*	*Val*	*ValcC*	*Descrizione*	*Misure obbligatorie*	*Misure ulteriori*	*Tempi e termini per attuazione misure*
49	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
50	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO	Controlli interni, norme su trasparenza, formazione, monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo		
51	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
52	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,6	1,50	3,90	3,90	SCARSO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo		
53	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,6	1,50	3,90	3,90	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
54	C	5		Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	3,4	2,25	7,65	7,65	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
55	C	5		Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,4	2,25	7,65	7,65	MODERATO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 9

Progressivo	*Area*	*Sub*	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Probab*	*Imp*	*Val*	*ValcC*	*Descrizione*	*Misure obbligatorie*	*Misure ulteriori*	*Tempi e termini per attuazione misure*
56	C	5		Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007), trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	3,4	2,25	7,65	7,65	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
57	C	5		Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007), trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,4	2,25	7,65	7,65	MODERATO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
58	C	5		Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
59	C	5		Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
60	C	5		Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO	Controlli interni, norme su trasparenza, formazione, monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
61	C	6		Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,50	3,30	3,30	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
AREA D													

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 10

Progressivo	*Area*	*Sub*	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Probab*	*Imp*	*Val*	*ValcC*	*Descrizione*	*Misure obbligatorie*	*Misure ulteriori*	*Tempi e termini per attuazione misure*
62	D	3		Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	**2,2**	**1,5**	**3,30**	**0,00**	**Scarso**	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA), Monitoraggio tempi procedimentali (Tavola 16 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni - Inserimento nei modelli di domanda di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli del Comune con la Guardia di Finanzia per verifiche	Verifica autocertificazioni entro la data di invio delle domande all'Ente erogatore Per azioni sensibilizzazione società civile almeno una volta all'anno
63	D	3		Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico,	Dichiarazioni ISEE mendaci	**3**	**1,5**	**4,50**	**0,00**	**Scarso**	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA), Monitoraggio tempi procedimentali (Tavola 16 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni - Inserimento nei modelli di domanda di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli del Comune con la Guardia di Finanzia per verifiche	Verifica autocertificazioni entro la data di liquidazione dei benefici Per azioni sensibilizzazione società civile almeno una volta all'anno
64	D	3		Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	**2,4**	**1,5**	**3,60**	**0,00**	**Scarso**	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA),	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni secondo le modalità stabilite dal Comune	Entro la data di liquidazione dei benefici economici
65	D	3		Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	**2,8**	**1,75**	**4,90**	**0,00**	**Scarso**	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA),	Controlli interni con verifica motivazione e bandi	Verifica bandi almeno 1 volta all'anno
66	D	3		Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	**2,4**	**1,5**	**3,60**	**0,00**	**Scarso**	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA),	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni secondo le modalità stabilite dal Comune Inserimento nei modelli di domanda di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli del Comune con la Guardia di Finanzia per verifiche	Entro la data di concessione liquidazione dei benefici. Per azioni sensibilizzazione società civile almeno una volta all'anno.

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 11

Progressivo	*Area*	*Sub*	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Probab*	*Imp*	*Val*	*ValcC*	*Descrizione*	*Misure obbligatorie*	*Misure ulteriori*	*Tempi e termini per attuazione misure*
67	D	3		Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	**2,8**	**1,75**	**4,90**	**0,00**	**Scarso**	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA),	Controlli interni con verifica motivazione e bandi	Verifica bandi almeno 1 volta all'anno
68	D	3		Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	**3,2**	**1,5**	**4,80**	**0,00**	**Scarso**	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA),	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni secondo le modalità stabilite dal Comune	Entro la data di concessione dei benefici.
69	D	3		Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	**3,2**	**1,5**	**4,80**	**0,00**	**Scarso**	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA),	Controlli interni con verifica motivazione e bandi	Verifica bandi almeno 1 volta all'anno
70	D	6		Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	**3,2**	**1,5**	**4,80**	**0,00**	**Scarso**	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione	Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno
71	D	6		Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	**3,6**	**1,25**	**4,50**	**0,00**	**Scarso**	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione	Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 12

Progressivo	*Area*	*Sub*	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Probab*	*Imp*	*Val*	*ValcC*	*Descrizione*	*Misure obbligatorie*	*Misure ulteriori*	*Tempi e termini per attuazione misure*
72	D	6		Attività relative a concessioni di spazi pubblici a canone agevolato a persone fisiche senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	**3,6**	**1,5**	**5,40**	**0,00**	**Moderato**	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione	Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno
73	D	6		Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	**3,6**	**1,5**	**5,40**	**0,00**	**Moderato**	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione	Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno
AREA E													
74	E	2		Attività relativa all'emissione di mandati di pagamento	Mancata, tardiva o duplicata emissione di mandati di pagamento	**3,2**	**1,5**	**4,80**	**0,00**	**Scarso**	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione	Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno
75	E	2		Attività relativa all'emissione di reversali di incasso	Mancata, tardiva o duplicata emissione di reversali di incasso	**3,2**	**1,5**	**4,80**	**0,00**	**Scarso**	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione	Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 13

Progressivo	*Area*	*Sub*	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Probab*	*Imp*	*Val*	*ValcC*	*Descrizione*	*Misure obbligatorie*	*Misure ulteriori*	*Tempi e termini per attuazione misure*
76	E	2-3-5		Attività di inventariazione beni comunali	Mancata inventariazione beni comunali	**3,6**	**1,5**	**5,40**	**0,00**	**Moderato**	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi - Controlli interni con verifica motivazione	Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno
AREA F													
77	F	2-3-5		Attività di controllo interno	Mancato espletamento attività di controllo interno	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Controlli interni	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
78	F	2-3-5		Attività di verifica con sorteggio a campione delle autocertificazioni prodotte dalle ditte	Mancato espletamento attività di sorteggio a campione delle autocertificazioni prodotte dalle ditte	3,4	2,25	7,65	7,65	MODERATO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
AREA G													
79	G	2-3-5		Attività relativa al conferimento di patrocino legale in vertenze nelle quali è parte il Comune	Inosservanza di criteri di trasparenza nel conferimento di incarichi di patrocinio legale in vertenze nelle quali è parte il Comune	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Controlli interni	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 14

Progressivo	*Area*	*Sub*	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Probab*	*Imp*	*Val*	*ValcC*	*Descrizione*	*Misure obbligatorie*	*Misure ulteriori*	*Tempi e termini per attuazione misure*
80	G	2-3-5		Attività relativa al ricorso ad arbitrati	Inosservanza di criteri di trasparenza nel ricorso ad arbitrati	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Controlli interni	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
AREA H													
81	H	1		Conferimento di incarichi dirigenziali	Inosservanza di criteri di trasparenza nel conferimento di incarichi dirigenziali	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Controlli interni	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
82	H	2-3-5		Conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza	Inosservanza di criteri di trasparenza nel conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Controlli interni	Entro il 30.6.2019 in concomitanza con il controllo interno successivo
AREA I													
83	I	3		Attività relativa alla redazione del piano e varianti	Inosservanza di criteri di trasparenza	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Controlli interni	In concomitanza con la redazione del piano e varianti

Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 15

Progressivo	*Area*	*Sub*	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Probab*	*Imp*	*Val*	*ValcC*	*Descrizione*	*Misure obbligatorie*	*Misure ulteriori*	*Tempi e termini per attuazione misure*
84	I	3		Attività di raccolta elle osservazioni	Inosservanza di criteri di trasparenza	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Controlli ia campione	Nella fase di deposito del piano e varianti
85	I	3		Attività di approvazione del piano e varianti	Inosservanza di criteri di trasparenza	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Controlli ia campione	Nella fase di approvazione del piano e varianti
86	I	3		Attività di rilascio di permessi a costruire o atti concessori	Inosservanza di criteri di trasparenza	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Controlli ia campione	Controlli interni

***ALLEGATO 4* AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -**
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	
		Atti amministrativi generali	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	
		Statuti e leggi regionali	
		Codice disciplinare e codice di condotta	
Organizzazione	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario obblighi amministrativi	
		Organi di indirizzo politico: con l'indicazione delle rispettive competenze	
	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	
		Curriculum vitae	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
		Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblci o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei comoensi spettanti	
		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	
		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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	
		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.	
		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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	
		Cessati dall'incarico:	
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	
		Curriculum vitae	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
		Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblci o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	
		Copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	
		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	
		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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	
	Relazione di fine mandato	Relazione di fine mandato	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati dei titolari di incarichi politici	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali	
		Atti degli organi di controllo	
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	
		Organigramma	
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori esterni: estremi atti di conferimento incarico, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	
		Per ciascun titolare di incarico:	
		1) Curriculum vitae	
		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato	
		3) Compensi comunque denominati	
		4) Tabelle relative agli elenchi dei consulenti	
		5) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	

***ALLEGATO 4* AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -**
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario Generale, Direttore Generale e Coordinatori di Area)	***Per ciascun titolare di incarico:***	
		Atto di conferimento	
		Curriculum vitae	
		Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni	
		Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	
		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;	
		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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	
		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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	
	Titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	***Per ciascun titolare di incarico:***	
		Atto di conferimento	
		Curriculum vitae	
		Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)Importi di viaggi di	
		Importi di viaggi di servizio e missioni	
		Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	
		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; 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,	
		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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	
		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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	
		Posti di funzione disponibili	
		Ruolo dirigenti	
		Cessati dall'incarico:	
		Atto di nomina	
		Curriculum vitae	
		Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato), importi di viaggi di	
		Importi di viaggi di servizio e missioni	
		Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	
		Copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	
		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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	
	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	
		Costo personale tempo indeterminato	
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	
		Costo del personale non a tempo indeterminato	
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	
	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati	
		Costi dei contratti integrativi	
	OIV	Nominativi e compensi	
		Curricula	
		Compensi	

ALLEGATO 4 AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Bandi di concorso, criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	
	Piano della Performance	Piano della Performance Piano esecutivo di gestione	
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti	
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi: Criteri, distribuzione in forma aggregata e grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Elenco degli Enti pubblici vigilati, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	
		Per ciascuno degli enti	
		1) ragione sociale	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
		3) durata dell'impegno	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	
		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)	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	
	Società partecipate	Elenco delle società non quotate di cui l'ente detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	
		Per ciascuna delle società:	
		1) ragione sociale	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
		3) durata dell'impegno	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	
		Provvedimenti in materia di società a partecipazione pubblica (costituzione, acquisto di partecipazioni, gestione, determinazione e perseguimento di obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento)	
		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	
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	
	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato 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	
		Per ciascuno degli enti:	
		1) ragione sociale	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
		3) durata dell'impegno	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica dei rapporti con gli enti e le società vigilati, controllati e partecipati	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	***Per ciascuna tipologia di procedimento:***	
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	
		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
		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	
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	
		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	
		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	
		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	
		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	
		Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
		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	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile per le attività volte all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico: delibere ed ordinanze	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - Informazioni relative alle singole procedure	
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (Programma biennale acquisti beni e servizi; Programma triennale dei lavori pubblici, e relativi	
		Avvisi e bandi	

***ALLEGATO 4* AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -**
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
Bandi di gara e contratti	**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (compreso affidamenti diretti e in house)**	Delibera a contrarre	
		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	
		Avvisi sistema di qualificazione	
		Affidamenti	
		Informazioni ulteriori: Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi, progetti di fattibilità di grandi opere, documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Elenco ufficiali operatori economici (art.90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	
		Provvedimento di esclusione dalla procedura di affidamento e di ammissione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	
		Contratti: testo integrale di tutti i contratti di beni e servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione programma biennale e suoi aggiornamenti	
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	

ALLEGATO 4 AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	
	Atti di concessione	Atti di concessione (soggetto beneficiario, importo corrisposto, norma, responsabile del procedimento, individuazione del beneficiario e link al progetto selezionato, se esistente, e curriculum dell'incaricato)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo e bilancio consuntivo con relativi allegati, dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	
		Bilancio consuntivo con relativi allegati, dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Dati identificativi del patrimonio immobiliare posseduto e detenuto	
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	
Controlli e rilievi sulla amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	
		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	
		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	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	
	Corte dei conti	Rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'ente	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	
	Class action	Class action	
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	
Pagamenti della Amministrazion e	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	
		Ammontare complessivo dei debiti, con indicazione del numero delle imprese creditrici	
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	
Opere Pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	
		Stato dell'ambiente	
		Fattori inquinanti	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	
		Stato della salute e della sicurezza umana	
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate	
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	
		Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza	
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	
		Atti di accertamento delle violazioni	
	Accesso civico	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	
		Registro degli accessi	
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	
		Regolamenti	
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	
	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	