



COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA

- Città Metropolitana di Venezia -

Piazza XXV Aprile, 1 - 30036 - Tel. 041/486788 Fax. 041/487379 - P.IVA 00625620273

SETTORE ECONOMICO E CONTABILE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021

Di seguito il link per accedere al documento: <https://www.comune-santamariadisala.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/271>

Indice

Introduzione e riferimenti normativi.....	3
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
2 SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	20
2.1 – VALORE PUBBLICO	20
2.2 – PERFORMANCE	32
2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	35
3 SEZIONE 3- ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	39
3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	46
3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	51
3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	57
4 – MONITORAGGIO	71

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 Agosto 2021, n. 113.

Il PIAO nasce con l'obiettivo di essere una concreta semplificazione della burocrazia ed “assicurare la qualità e la Trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”.

Le finalità dell'introduzione del PIAO sono in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, finalizzato anche ad ordinare priorità e fabbisogni;
- orientare il cambiamento al valore pubblico;
- assicurare una migliore qualità e Trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

All'interno del PIAO, infatti, convergono in maniera sintetica e organica alcuni fra i principali documenti di programmazione dell'Ente:

- a) Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);
- f) Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP);
- e) Piani della Formazione.

Proprio in virtù delle connessioni fra i vari strumenti di programmazione che ne rappresentano l'essenza, non è possibile pensare di poter raggiungere gli obiettivi perseguiti con l'introduzione del PIAO fin dalla prima introduzione. Il documento è destinato a ridimensionarsi man mano che gli intrecci si intuiscono e si riducono le duplicazioni, così da perseguire maggiori livelli di semplificazione e trasparenza; i collegamenti diventano specialmente funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico, non più solo genericamente riferiti all'Amministrazione; crescono le interconnessioni fra le pratiche di monitoraggio e controllo.

In questa direzione, ad oggi, i documenti di pianificazione e monitoraggio della Città hanno già fatto alcuni passi importanti.

Il PEG/PdO include al suo interno una serie di rimandi ad altri piani, come gli obiettivi legati alla parità di genere o quelli collegati al Piano Anticorruzione e Trasparenza.

Il Controllo Strategico mette in evidenza una serie di importanti indicatori di impatto utili a verificare l'elettiva generazione di valore pubblico.

Nell'ambito dei controlli esiste già una sinergia tra i monitoraggi del PEG/PdO e i riesami e misurazioni delle specifiche di qualità (customers satisfaction) e quelli legati all'anticorruzione.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni:

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno

Sezione 2 - Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Valore pubblico; b) Performance; c) Rischi corruttivi e Trasparenza.

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) struttura organizzativa; b) organizzazione del lavoro agile; c) piano Triennale dei fabbisogni.

Sezione 4 - Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO ha durata Triennale e viene aggiornato annualmente nel termine del 31 gennaio di ogni anno.

Riferimenti Normativi

DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021, n. 80

Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.

Titolo I - RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. Capo I - Modalità speciali per il reclutamento per l'attuazione del PNRR e per il rafforzamento della capacità funzionale della pubblica amministrazione

Art. 6 - Piano integrato di attività e organizzazione

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

culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi elettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

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

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

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

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato ((entro il 30 giugno 2022)) e fino al predetto Termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

a) articolo 10, comma 5, del decreto presente 27 ottobre 2009, n. 150;

b) articolo 14, comma 1, della legge 7 Agosto 2015, n. 124;

c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 Agosto 2014, n. 114.

((7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.))

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

1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Ente:	Comune di Santa Maria di Sala
Indirizzo:	Piazza XXV Aprile, 1, 30036 – Santa Maria di Sala (Ve)
Pec:	santamariadisala@cert.legalmail.it
Altra e-mail:	protocollo@comune-santamariadisala.it
Partita IVA:	P.I. e CF 00625620273
Codice ISTAT:	027035
Codice catastale:	I242
Tipologia:	Pubbliche Amministrazioni
Categoria:	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica:	Comune
Attività Ateco:	84.11.10 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale:	https://www.comune-santamariadisala.it
Società partecipate:	Veritas Spa (1,466466%) e Actv Spa (0.096%)

TERRITORIO	
Coordinate:	45°30'32.04"N 12°02'10.68"E (Mappa)
Altitudine	13 m s.l.m.
Superficie	28,05 km²
Abitanti	17.485 (31-12-2023)
Densità	620,5 ab./km²
Frazioni	Caltana, Caselle de' Ruffi, Sant'Angelo, Stigliano, Veternigo

Alcune statistiche sulla popolazione e sulle famiglie

Popolazione	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Abitanti	17.579	17.682	17.636	17.538	17.493	17.443	17.511
di cui:							
Maschi	8.800	8.846	8.800	8.755	8.745	8.694	8.707
Femmine	8.779	8.836	8.836	8.783	8.748	8.749	8.804
Nuclei familiari	6.929	7.002	7052	7090	7.119	7120	7207
Convivenze	3	3	3	3	4	4	3

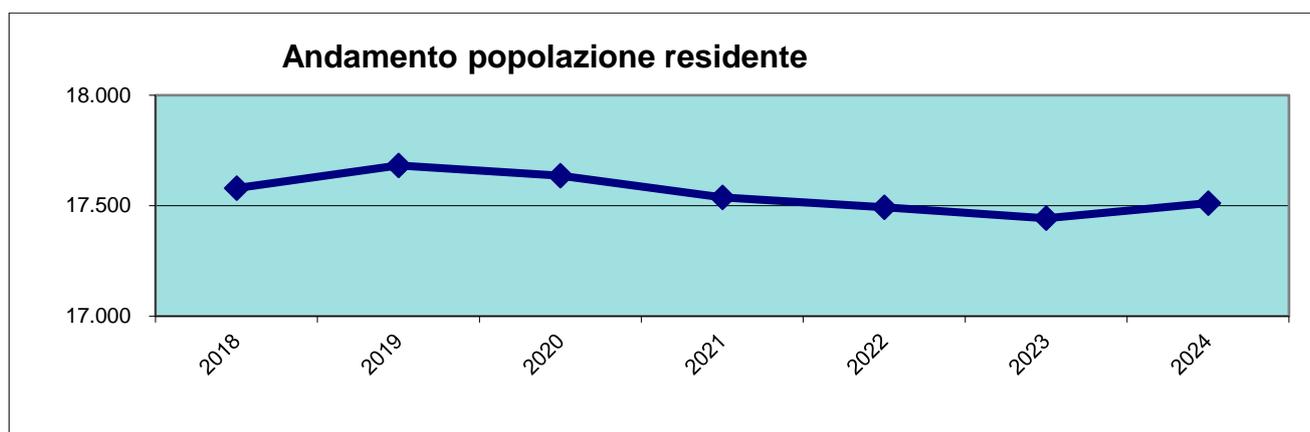
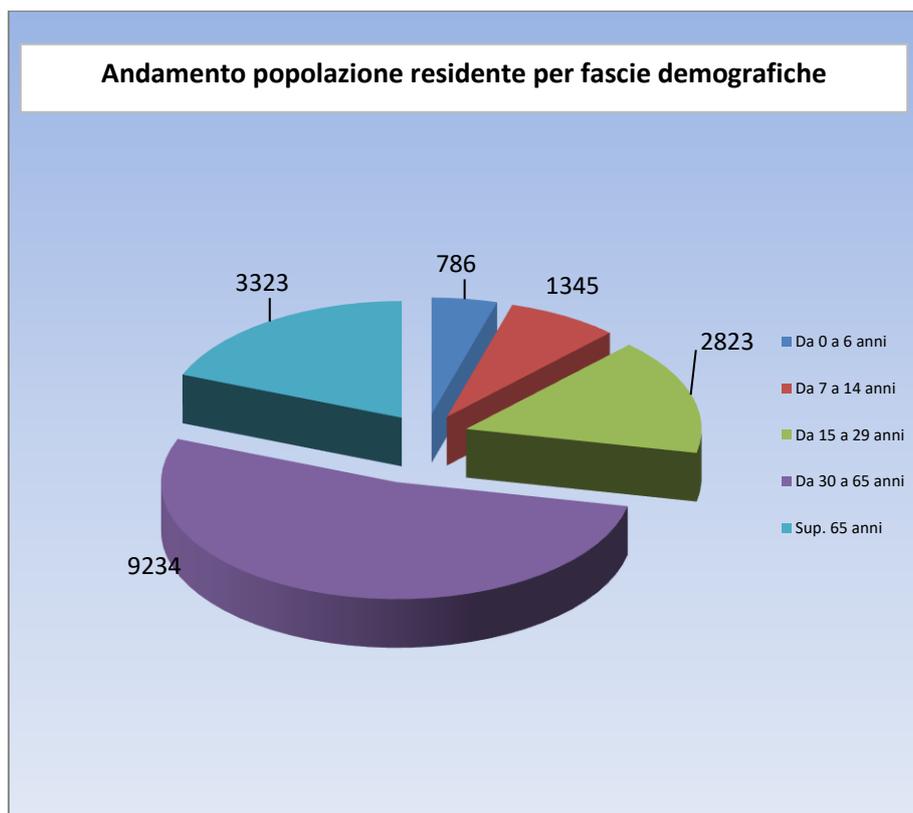


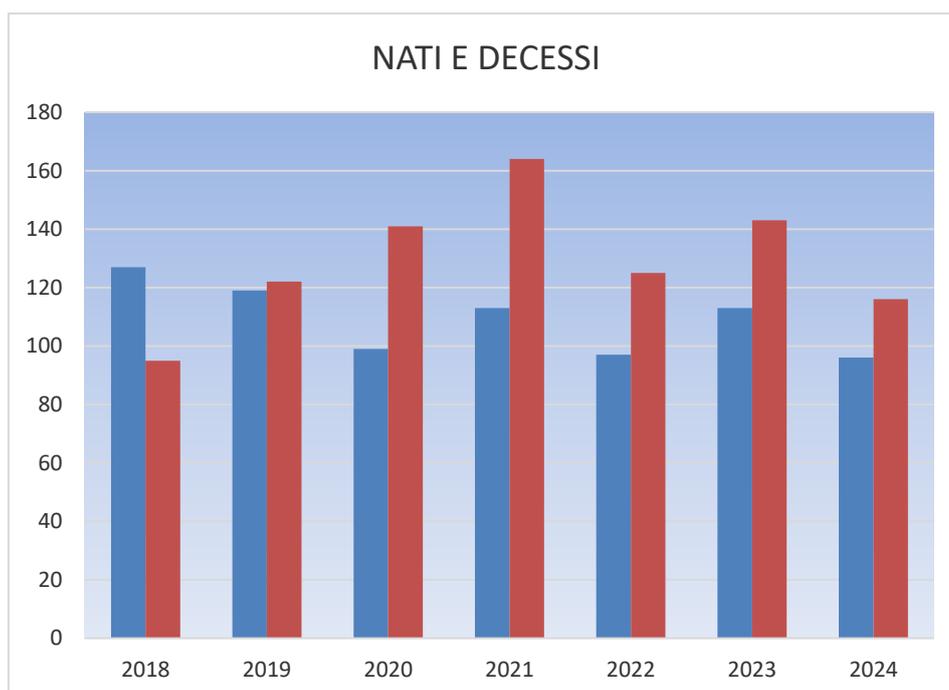
Tabella composizione popolazione per classi demografiche:

Fasce demografiche	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Da 0 a 6 anni	1.068	1.019	961	883	827	823	786
Da 7 a 14 anni	1.623	1.586	1.552	1.518	1.452	1.372	1.345
Da 15 a 29 anni	2.530	2.654	2.678	2.734	2.753	2.786	2.823
Da 30 a 65 anni	9.339	9.497	9.444	9.364	9.334	9.267	9.234
Sup. 65 anni	3.019	2.926	3.001	3.039	3.127	3.195	3.323
Totale	17.579	17.682	17.636	17.538	17.493	17.443	14.511

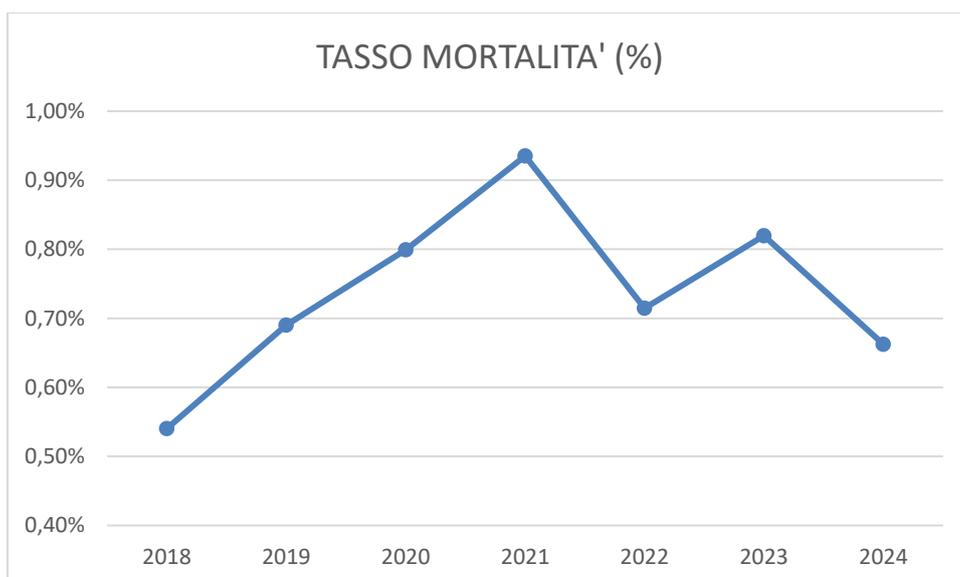
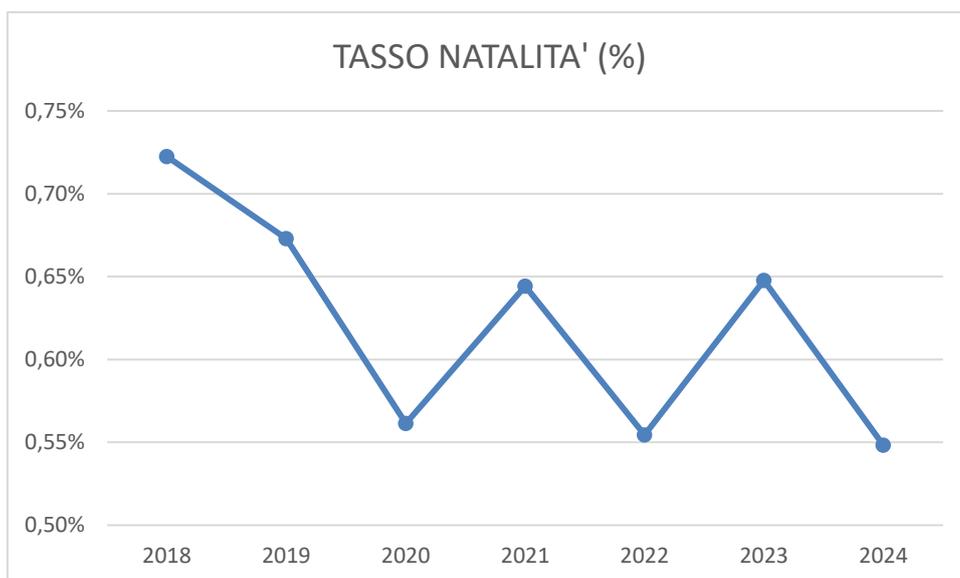


Andamento Demografico: nascite e decessi

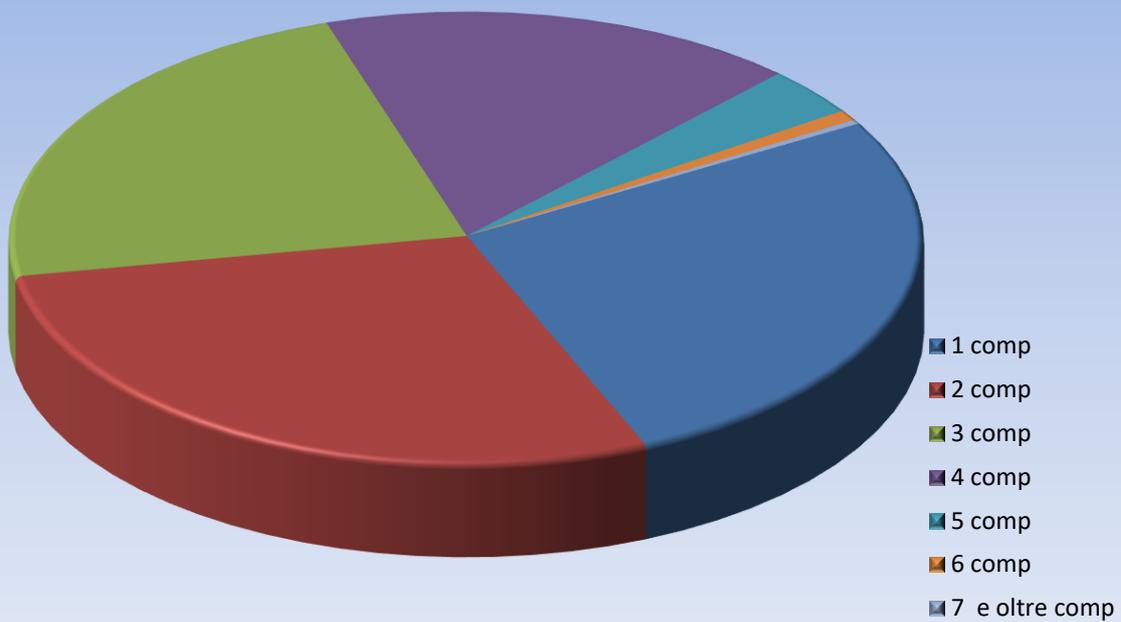
	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Nati	119	99	113	97	113	96
Morti	122	141	164	125	143	116
Saldo demografico	-3	-42	-51	-28	-30	-20



NATALITA' E MORTALITA' DELLA POPOLAZIONE DAL 2018 AL 2024



Famiglie salesi per numero di componenti



Il Veneto ha livelli elevati di benessere rispetto al complesso delle province italiane. E al suo interno, è il territorio scaligero quello con il più alto tasso di benessere. È quanto riporta l'Istat che oggi, 19 dicembre, ha diffuso la seconda edizione del report sul Bes (Benessere equo e sostenibile) della regione.

Il report analizza il Veneto e le sue province, evidenziando le differenze rispetto all'Italia, i punti di forza e di debolezza, oltre alle evoluzioni recenti. Inoltre, nel rapporto di quest'anno sono state evidenziate tre tematiche: le condizioni economiche degli individui, la dotazione e la fruizione di musei e biblioteche, e l'offerta di servizi comunali online per le famiglie.

Il Benessere equo e sostenibile è valutato dall'Istat sulla base di 11 ambiti in cui sono raggruppati 64 indicatori provinciali. Per ogni indicatore, la valutazione del benessere relativo può essere bassa, medio-bassa, media, medio-alta o alta.

In generale, in circa la metà (il 50,3%) degli indicatori le province venete hanno una valutazione di benessere alta e medio-alta. E il 25,5% degli indicatori si trova nelle classi bassa e medio-bassa. Ed entrambi i valori risultano superiori alla media delle province italiane, dove gli indicatori di livello alto o medio-alto sono il 41,8% mentre quelli di livello basso o medio-basso sono 35,6%.

Nel confronto con le altre regioni del Nordest, il Veneto mostra un profilo simile all'Emilia-Romagna. Friuli-Venezia Giulia e Trentino-Alto Adige hanno invece profili migliori.

Tavola 1.1 – Distribuzione degli indicatori per classe di benessere e provincia. Veneto - Ultimo anno disponibile (valori percentuali) (a)

Province REGIONE Ripartizione	Classe di benessere				
	Bassa	Medio-bassa	Media	Medio-alta	Alta
Verona	7,8	9,4	25,0	34,4	23,4
Vicenza	7,8	12,5	25,0	25,0	29,7
Belluno	12,5	15,6	26,6	15,6	29,7
Treviso	10,9	21,9	20,3	21,9	25,0
Venezia	7,8	10,9	29,7	29,7	21,9
Padova	6,3	14,1	23,4	29,7	26,6
Rovigo	12,5	28,1	20,3	29,7	9,4
VENETO	9,4	16,1	24,3	26,6	23,7
Nord-est	8,7	14,2	21,5	31,3	24,3
Italia	15,4	20,2	22,6	25,0	16,8

Fonte: Istat, indicatori Bes dei territori, edizione 2024

(a) Le percentuali di regione, ripartizione e Italia si riferiscono al complesso dei posizionamenti delle relative province. L'ultimo anno disponibile è il 2024 per un indicatore (Partecipazione alle elezioni europee), il 2023 per 18 indicatori, il 2022 per 35 indicatori, il 2021 per 9 indicatori e il 2020 per un indicatore (Propensione alla brevettazione).

Tabella sulla distribuzione degli indicatori per classe di benessere

A livello provinciale, Verona si distingue per la quota maggiore di indicatori nelle due classi di benessere più alte (57,8%) e per la quota minore di indicatori nelle due classi più basse (17,2%). Anche le province di Padova, Vicenza e la città metropolitana di Venezia presentano percentuali consistenti (oltre il 50%) nelle due fasce più elevate. Rovigo è il territorio più sfavorito, con il 39,1% delle misure nelle classi alta e medio-alta (appena il 9,4% nella classe di testa) e il 40,6% nelle classi bassa e medio-bassa.

Negli 11 ambiti valutati dal Bes, il quadro più critico per le province venete emerge nell'ambiente, con il 49,2% degli indicatori provinciali nelle due classi di coda e soltanto il 30,1% nelle due classi più elevate. Lo svantaggio più significativo riguarda l'impermeabilizzazione del suolo da copertura artificiale che nel 2022 in Veneto è pari all'11,9%, quasi 5 punti percentuali in più della media italiana (7,1%). Ad eccezione di Belluno (2,8%), tutte le province superano la media nazionale ed il massimo si registra a Padova (18,7%).

Nello stesso anno, la quota regionale di energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili sui consumi totali si attesta al 21,3%, oltre 9 punti percentuali al di sotto della media nazionale (30,7%). Anche in ragione della localizzazione e della capacità degli impianti, il contributo di ciascuna provincia è molto differenziato. Ed è Belluno quella più produttiva del Veneto.

Ed anche la dispersione dell'acqua potabile dalle reti di distribuzione è una criticità segnalata da Istat. In tutta la regione è pari al 42,2%, valore appena inferiore in confronto alla media dei comuni italiani. E la maggiore dispersione si registra nella provincia di Belluno (70,4%).

Al contrario, i maggiori punti di forza si concentrano nell'ambito del lavoro e conciliazione dei tempi di vita, con la quasi totalità degli indicatori nelle classi di benessere relativo alta e medio-alta (95,2%) e nessun posizionamento nelle classi di coda.

Gli indicatori sull'occupazione e la mancata partecipazione al lavoro nel 2023 registrano risultati migliori rispetto alla media italiana in tutte le province. Si segnalano però degli svantaggi nel tasso di infortuni mortali e con inabilità permanente nelle province di Verona (il più alto, 12,3 per 10mila occupati) e Rovigo (11,7 per 10mila occupati a fronte di un valore medio nazionale di 10) e le giornate retribuite nell'anno ai lavoratori dipendenti nella città metropolitana di Venezia (77% contro la media nazionale pari a 78,3%).

Nell'approfondimento sul benessere economico, nessuna provincia veneta ricade nella classe più bassa, ma la frequenza delle due classi più elevate è scesa al 57,1%. Il Veneto presenta in generale

livelli di benessere superiori alla media nazionale, mentre i valori provinciali risultano in alcuni casi inferiori ma in miglioramento rispetto al 2019.

A livello regionale e in tutte le province la quota di pensionati con reddito pensionistico di basso importo è inferiore alla media nazionale (6,6% in Veneto, 9,2% in Italia). Anche il reddito medio disponibile pro-capite e la retribuzione media annua lorda dei lavoratori dipendenti risultano, in tutte le province, superiori alla media nazionale, ad eccezione di Rovigo e, per quanto riguarda le sole retribuzioni, della città metropolitana di Venezia.

La distribuzione del reddito disponibile equivalente (basata sul sistema integrato dei registri) segnala per il Veneto livelli superiori a quelli nazionali ma leggermente inferiori a quelli del Nordest: nel 2021 il 50% degli individui residenti in famiglia dispone di almeno 20mila euro annui a fronte di un valore mediano di 17.500 euro per l'Italia e di 20.500 per il Nordest. La provincia di Rovigo ha il valore più basso (19.100) e la disuguaglianza minore, mentre quella maggiore si rileva nella provincia di Padova.

Il secondo approfondimento di quest'anno è sulla cultura. Il Veneto offre una ricca e variegata offerta culturale, con 290 strutture tra musei, siti archeologici e monumenti, pari al 6,6% delle 4.416 strutture censite in Italia nel 2022. Il 40% dei musei si trova nelle province di Venezia e Vicenza, che insieme raggiungono il 56,4% dei visitatori. La città metropolitana di Venezia, in particolare, accoglie quasi metà dei visitatori regionali (49,3 per cento), registrando la media più alta di visitatori per museo (74.698) e collocandosi al quinto posto tra le province italiane.

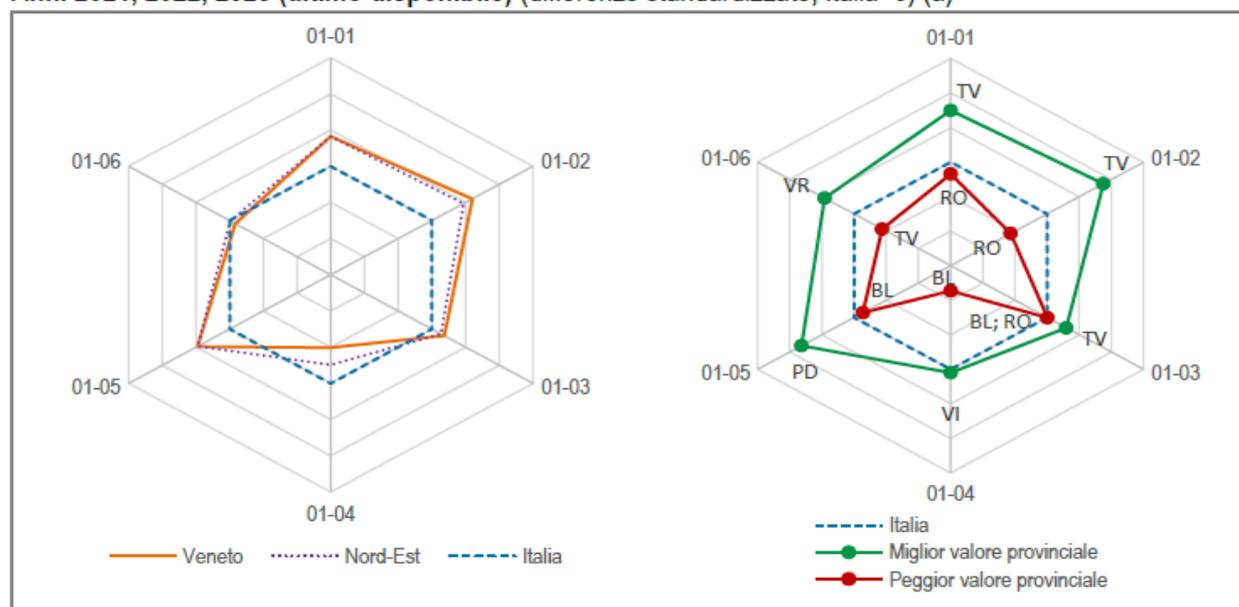
La rete di 706 biblioteche pubbliche e private rappresenta l'8,7% del totale nazionale (pari a 8.131 strutture). In quasi il 90% dei comuni veneti è presente una biblioteca attiva con un bacino di utenza potenziale di oltre 4,7 milioni di residenti.

Infine, il focus sui servizi offerti online dai Comuni alle famiglie. Nel 2022, il 76,7% dei Comuni del Veneto offre almeno un servizio per le famiglie interamente online, un dato superiore di circa 23 punti percentuali rispetto all'Italia e di quasi 10 punti rispetto al Nordest. Tra i territori, il primato spetta alla città metropolitana di Venezia (88,7%), mentre il valore più basso si registra a Belluno (59,8%, ma comunque superiore alla media italiana).

Anche per quanto riguarda il numero di servizi offerti, il Veneto risulta in vantaggio: il 56,2% dei Comuni della regione offre da uno a tre servizi interamente online, con un divario di 18 punti percentuali rispetto all'Italia (38,3%). Si tratta della più alta percentuale tra le regioni. Le tipologie di servizi online più frequenti sono: la consultazione di cataloghi e il prestito bibliotecario, i servizi di mensa scolastica e i certificati anagrafici.

Fonte: Benessere equo sostenibile Bes Veneto 2024

Figura 2.1 – Dominio Salute: differenze di benessere a livello regionale (sx) e provinciale (dx). Veneto - Anni 2021, 2022, 2023 (ultimo disponibile) (differenze standardizzate, Italia=0) (a)



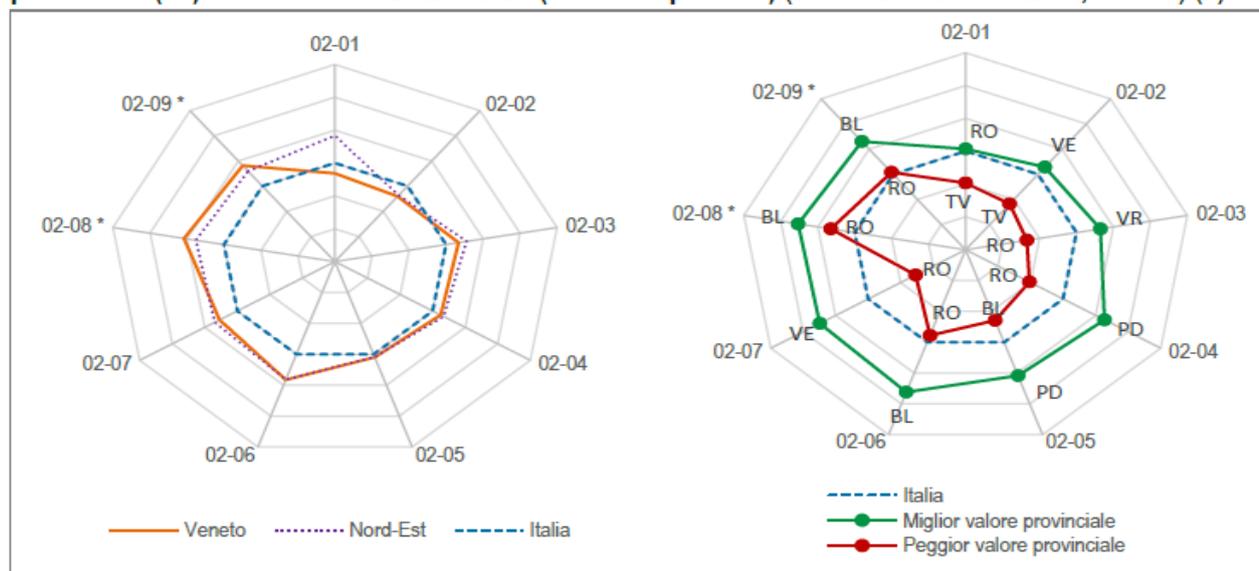
Fonte: Istat, indicatori Bes dei territori, edizione 2024

(a) Le differenze dal valore Italia sono standardizzate per rendere comparabili indicatori diversi per ordine di grandezza o unità di misura. La rappresentazione è proposta in termini di benessere, ovvero le differenze positive indicano un livello di benessere più alto, quelle negative un livello più basso (cfr. nota metodologica).

Legenda

- | | | | |
|-------|---------------------------------|-------|--|
| 01-01 | Speranza di vita alla nascita | 01-04 | Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni) |
| 01-02 | Mortalità evitabile (0-74 anni) | 01-05 | Mortalità per tumore (20-64 anni) |
| 01-03 | Mortalità infantile | 01-06 | Mortalità per demenze e malattie del sistema nervoso (65 anni e più) |

Figura 2.2 – Dominio Istruzione e formazione: differenze di benessere a livello regionale (sx) e provinciale (dx). Veneto - Anni 2022 e 2023 (ultimo disponibile) (differenze standardizzate, Italia=0) (a)



Fonte: Istat, indicatori Bes dei territori, edizione 2024

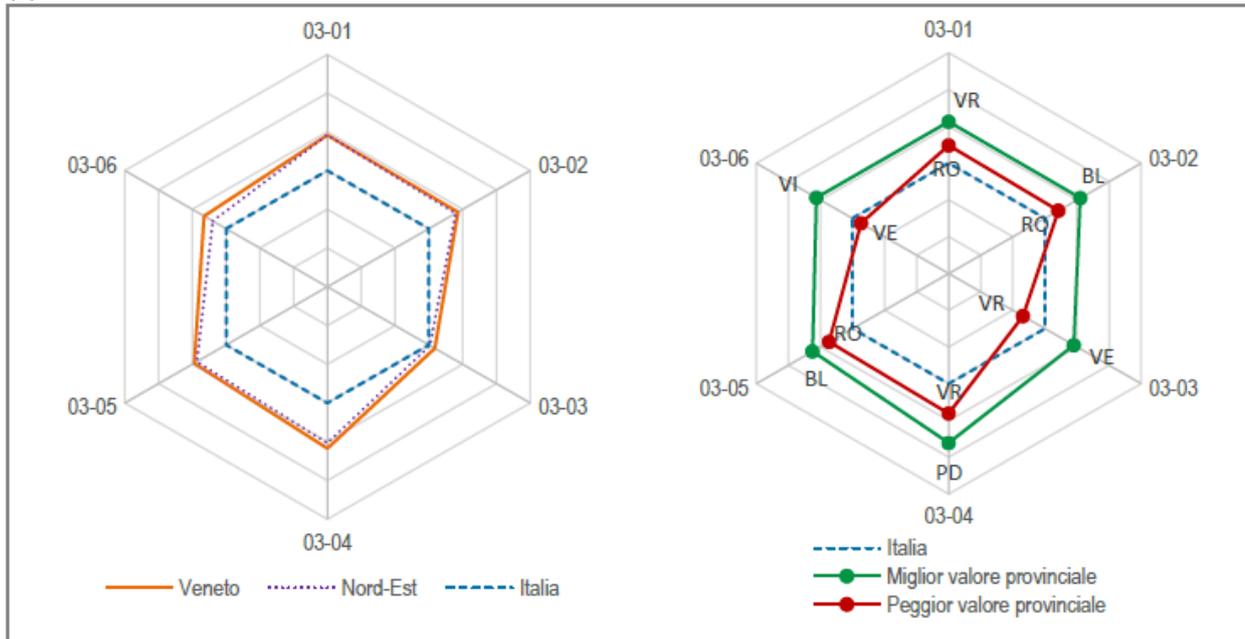
(a) Le differenze dal valore Italia sono standardizzate per rendere comparabili indicatori diversi per ordine di grandezza o unità di misura. La rappresentazione è proposta in termini di benessere, ovvero le differenze positive indicano un livello di benessere più alto, quelle negative un livello più basso (cfr. nota metodologica).

(*) Valore Nord per il dato di ripartizione.

Legenda

- | | | | |
|-------|---|-------|--|
| 02-01 | Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia | 02-06 | Giovani che non lavorano e non studiano (NEET) |
| 02-02 | Partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni | 02-07 | Partecipazione alla formazione continua |
| 02-03 | Persone con almeno il diploma (25-64 anni) | 02-08 | Competenza numerica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado) |
| 02-04 | Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) | 02-09 | Competenza alfabetica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado) |
| 02-05 | Passaggio all'università | | |

Figura 2.3 – Dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita: differenze di benessere a livello regionale (sx) e provinciale (dx). Veneto - Anni 2022 e 2023 (ultimo disponibile) (differenze standardizzate, Italia=0)
(a)



Fonte: Istat, indicatori Bes dei territori, edizione 2024

(a) Le differenze dal valore Italia sono standardizzate per rendere comparabili indicatori diversi per ordine di grandezza o unità di misura. La rappresentazione è proposta in termini di benessere, ovvero le differenze positive indicano un livello di benessere più alto, quelle negative un livello più basso (cfr. nota metodologica).

Legenda

03-01	Tasso di occupazione (20-64 anni)	03-04	Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)
03-02	Tasso di mancata partecipazione al lavoro	03-05	Tasso di mancata partecipazione al lavoro giovanile (15-29 anni)
03-03	Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente	03-06	Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)

Nel 2023 in Veneto il tasso di occupazione delle persone tra i 20 e i 64 anni sale al 75,7 per cento, in linea con quello del Nord-est e 9,4 punti percentuali più alto del valore nazionale. Anche il tasso regionale di mancata partecipazione al lavoro (6,6 per cento) denota un vantaggio rispetto all'Italia essendo inferiore di 8,2 punti percentuali (-0,6 rispetto alla ripartizione). Il quadro risulta ancora più favorevole se si considerano i giovani tra i 15 e i 29 anni: il tasso di occupazione (44,7 per cento) supera quello nazionale di 10 punti percentuali e il tasso di mancata partecipazione al lavoro (pari in Veneto al 13,3 per cento) si mantiene più basso di quasi 14 punti rispetto ai coetanei italiani.

Nel 2022, fatte pari a 100 le 312 giornate di lavoro teoriche di un dipendente occupato con continuità durante l'anno, la percentuale di giornate retribuite ai dipendenti assicurati Inps in Veneto supera la media italiana di 3,4 punti percentuali attestandosi all'81,7 per cento (+1,3 punti percentuali rispetto al Nord-est). Nello stesso anno, il tasso regionale di infortuni mortali e inabilità permanente (9,4 per 10 mila occupati) è in linea con le due medie di confronto, registrando una lieve riduzione, analoga a osservata per l'Italia, ma più piccola di quella del Nord-est. Nella regione si osserva un 'unico peggioramento di rilievo nella provincia di Rovigo, che passa dai 10,0 infortuni per 10 mila occupati del 2019 agli 11,7 del 2022. Questo indicatore denota il divario territoriale più ampio fra la città metropolitana di Venezia, dove nel 2022 si rilevano 7 infortuni gravi o mortali per 10 mila occupati e la provincia di Verona, in più marcata penalizzazione, con un tasso (12,3 per 10 mila occupati), superiore anche al valore nazionale, nonostante il lieve calo rispetto al 2019.

Tavola 3.1 – Indicatori Bes dei territori confrontabili per le regioni europee per dominio. Veneto - Ultimo anno disponibile

DOMINI	SALUTE		ISTRUZIONE E FORMAZIONE			LAVORO E CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA	SICUREZZA
	Speranza di vita alla nascita (a) (c)	Mortalità infantile (a) (c)	Persone con almeno il diploma (25-64 anni) (a)	Giovani che non lavorano e non studiano (NEET) (a)	Partecipazione alla formazione continua (a)	Tasso di occupazione (20-64 anni) (a)	Omicidi volontari (b)
Anno	2022	2022	2023	2023	2023	2023	2022 (d)
Unità di misura	anni	Per 1.000 nati	%	%	%	%	Per 100.000 abitanti
Ue27	80,6	3,3	79,8	11,2	12,8	75,3	0,8 (e)
Italia	82,8	2,3	65,5	16,1	11,6	66,3	0,6
Nord-est	83,5	2,1	69,7	10,6	13,9	75,8	0,5
VENETO	83,5	2,0	68,1	10,5	13,4	75,7	0,5
Ranking sulle regioni Ue27	11* (su 234)	22* (su 232)	203* (su 234)	127* (su 228)	92* (su 234)	143* (su 234)	41* (su 222)
Miglior valore regionale (escluse le regioni italiane)	85,2; Comunidad de Madrid (ES)	1,4 (f)	98,2; Warszawski stoleczny (PL)	3,7; Småland med öarna (SE)	41,3; Stockholm (SE)	86,5; Warszawski Stoleczny (PL)	0,0; Western Macedonia (EL)
Peggior valore regionale (escluse le regioni italiane)	72,3; Severozapaden (BG)	9,7; Východné Slovensko (SK)	41,6; Região Autónoma dos Açores (PT)	27,7; Sud-Vest Oltenia (RO)	0,9 (u); Severen centralen (BG)	62,2; Sud-Est (RO)	4,0; Latvija (LV)
Miglior valore regionale (regioni italiane)	84,4; P.A. di Trento	0,6; Molise	75,3; P.A. di Trento	8,0; P.A. di Bolzano/Bozen	17,1; P.A. di Trento	79,6; P.A. di Bolzano/Bozen	0,0; Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste
Peggior valore regionale (regioni italiane)	81,1; Campania	6,4; Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste	54,9; Sicilia	27,9; Sicilia	7,0; Sicilia	48,4 (g)	0,9; Campania

Fonte: (a) Eurostat, (b) Eurostat e Ocse

(c) Si precisa che il metodo di calcolo della Speranza di vita utilizzato da Eurostat differisce da quello utilizzato dall'Istat per l'adozione di un diverso modello di stima della sopravvivenza nelle età senili (85 anni e più). Si precisa che il tasso di mortalità infantile calcolato da Eurostat differisce da quello utilizzato dall'Istat per l'adozione di una diversa fonte dei dati.

(d) Per le regioni della Germania i dati sono riferiti all'anno 2019; per le regioni della Svezia i dati sono riferiti all'anno 2021

(e) Valore mediano.

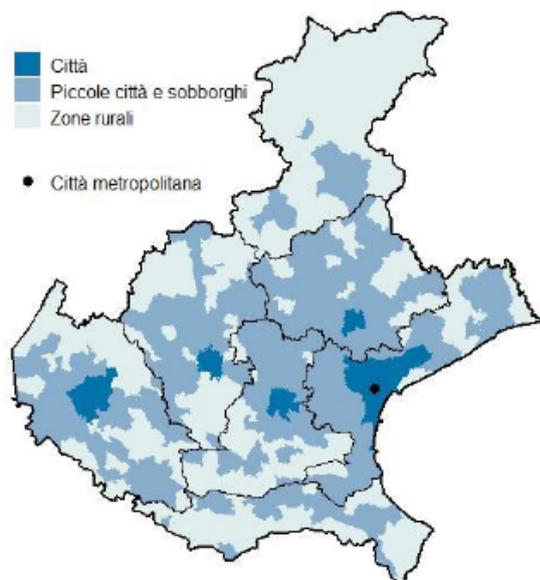
(f) Steiermark (AT); Praha (CZ); Västsverige (SE).

(g) Campania; Calabria.

(u) Stima con bassa affidabilità.

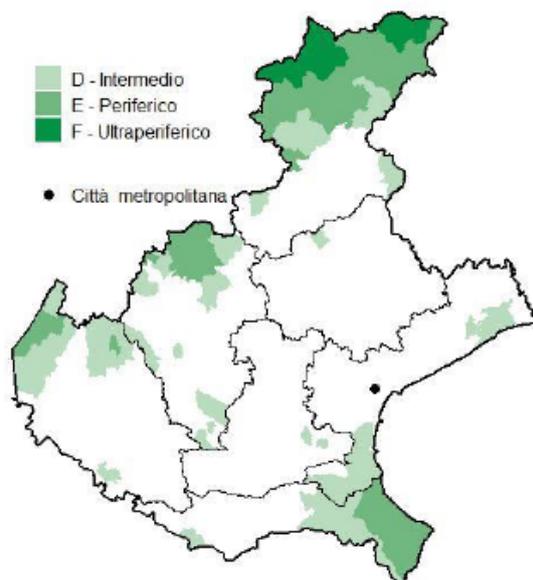
L'articolazione urbana è caratterizzata da piccole città e sobborghi, dove nel 2023 risiede il 64,3 per cento della popolazione regionale (Figura 4.1, Tavola 4.1 in appendice). Solo il 18,7 per cento vive in città (35,2 per cento la media italiana e 27,6 per cento quella del Nord-est), mentre la quota dei residenti nelle zone rurali (17,0 per cento) è in linea col dato italiano (16,9 per cento). Il Veneto si connota inoltre per una netta prevalenza di popolazione residente nei comuni polo e cintura (92,2 per cento), valori ben più elevati della media del Nord-est (82,0 per cento) e superiori al totale Italia (77,4 per cento). Invece è ridotta l'incidenza delle aree interne²¹: i comuni più distanti dai centri in cui si trovano i servizi essenziali raccolgono il 7,8 per cento della popolazione residente (18,0 nelle regioni del Nord-est e 22,6 per cento in Italia) (Figura 4.2, Tavola 4.2 in appendice).

Figura 4.1 – Comuni per grado di urbanizzazione. Veneto - Anno 2023



Fonte: Eurostat; Istat, Variazioni territoriali, denominazione dei comuni, calcolo delle superfici comunali

Figura 4.2 – Comuni delle aree interne per tipologia. Veneto - Anno 2023



Fonte: Istat, Mappa delle aree interne; Istat, Variazioni territoriali, denominazione dei comuni, calcolo delle superfici comunali

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO

2.1 – VALORE PUBBLICO

L'articolo 1 dello statuto della città dichiara che “il comune di Santa Maria di Sala rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne assicura l'autogoverno, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico, economico e sociale”.

Potremmo pertanto definire una delle principali finalità dell'ente la generazione di valore pubblico.

Ma che cosa è il valore pubblico?

Il concetto di valore pubblico trova una prima definizione sociale in un documento del 2017 del dipartimento della funzione pubblica, con il significato di “migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder”. il valore pubblico si definisce quindi come la capacità della performance organizzativa di incidere sulla società.

Torna poi nel Piano Nazionale Anticorruzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC (2019), dove si parla di “Orizzonte del valore pubblico”, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

Possiamo quindi cercare di definire il valore pubblico come il miglioramento degli impatti esterni in diversi ambiti su utenti e stakeholders e degli impatti interni sulla salute delle risorse a disposizione dei soggetti che si occupano della sua creazione.

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholders in generale).

L'azione amministrativa e i suoi obiettivi devono inoltre compenetrarsi con gli obiettivi di trasparenza e anticorruzione poiché la performance e la capacità di raggiungimento dei risultati non può mai avvenire a discapito della disciplina e del rispetto della norma e delle regole. Darne evidenza significa sottolineare la capacità dell'ente di essere soggetto affidabile nel rapporto con gli stakeholder siano essi soggetti di ricaduta degli obiettivi o partner per il raggiungimento degli stessi.

L'amministrazione è quindi chiamata ad essere efficace ed efficiente, passando da un miglioramento delle condizioni organizzative e delle risorse interne all'ente stesso, nel rispetto dei principi di legalità e trasparenza. Sono tre i principali ambiti su cui impattare nella generazione di valore pubblico:

- **ambito sociale:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali;
- **ambito economico:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche;
- **ambito ambientale:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geomorfologico in cui opera l'amministrazione e



sulle relative condizioni ambientali.

Il valore pubblico è posto quindi al centro della programmazione strategica, in quanto bussola che orienta le scelte e i modi di realizzazione delle politiche dell'ente. Questo perché il Valore Pubblico va progettato; pertanto, vanno individuati degli strumenti specifici che ne permettano il controllo e la misurazione.

2.1.1 IL VALORE PUBBLICO NEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA

Il punto di partenza può essere individuato nella definizione delle linee programmatiche (approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 17 novembre 2022) che nella loro organizzazione fotografano gli ambiti su cui la Giunta ha deciso di intervenire nel corso del suo mandato.

Le Sette Linee di mandato

- 1- Urbanistica, viabilità e opere pubbliche
- 2- Sociale e Famiglia
- 3- Turismo, cultura e sport
- 4- Giovani
- 5- Scuola e lavoro
- 6- Sicurezza, ambiente e innovazione
- 7- Politiche di bilancio

Ad ognuno di questi ambiti sono ascritte delle linee strategiche che determinano degli obiettivi riportati, sviluppati per missione e programma nel **DUP SeS**.

Le linee e obiettivi strategiche, si prefiggono e hanno la volontà di restituire, dei risultati in termini di impatto e pertanto di valore pubblico, e sono riassunti nel file “**ALLEGATO 1 Linee di Mandato e Obiettivi strategici**” al presente documento.

Proprio per questo ad esse sono collegati obiettivi operativi (DUP SeO) che a loro volta trovano un aggancio alle politiche e agli obiettivi gestionali definiti nel PdO, che sono per l'appunto obiettivi di performance.

Per rendere evidente il collegamento tra le attività di pianificazione strategica e la programmazione economica (e quindi con il DUP) si è scelto di costruire una serie di schede organizzate per Missione e Programma, dove sono declinate le linee programmatiche associate alle attività da conseguire per la loro realizzazione nel corso del quinquennio e inserite nel PdO.

Il Documento Unico di Programmazione 2022-2027 del Comune di Santa Maria di Sala è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 17.11.2022, sulla base delle Linee Programmatiche di Mandato, illustrate al Consiglio Comunale dal Sindaco neoeletta Avv. Natascia Rocchi nella seduta del 17.11.2022.

Di seguito i link per la consultazione rispettivamente delle Linee Programmatiche di Mandato 2022-2027, del Documento Unico di Programmazione e suo aggiornamento e della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027, ai quali si rinvia per il dettaglio:

<https://www.comune-santamariadisala.it/c027035/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/G1WpNd0TUTT0-A>
<https://www.comune-santamariadisala.it/c027035/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/table-delibere-public-page/1/atto/G5WpJNUTqYz0-A>
<https://www.comune-santamariadisala.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/2682>

La creazione di valore pubblico per i nostri cittadini si ottiene innanzitutto ponendo al centro della propria azione la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti, creando le condizioni per una città coesa e sicura, dove siano valorizzati i diritti di ciascuno, tutelato l'ambiente, sviluppata la cultura e lo sport, valorizzata la bellezza che ci circonda, quale preziosa risorsa.

Creare valore pubblico favorendo lo sviluppo del territorio significa riconoscere l'importanza delle attività economiche, industriali e commerciali, che gravitano nel Comune di Santa Maria di Sala nella consapevolezza che una economia che funzioni bene migliora la qualità della vita dei cittadini e dei lavoratori.

Per favorire lo sviluppo del territorio è essenziale costruire rapporti sinergici e collaborativi con tutti gli stakeholder, ad esempio sviluppando una *governance* collaborativa con le altre amministrazioni: Città Metropolitana di Venezia, Regione del Veneto, Camera di commercio, Società partecipate, Unione dei Comuni del Miranese e comuni limitrofi, ma anche coinvolgere nell'attuazione delle politiche i cittadini singoli e associati, le associazioni di categoria, i soggetti del Terzo Settore in generale, ossia tutte le strutture associative radicate e ben presenti sul nostro territorio.

2.1.2 OBIETTIVO STRATEGICO DI VALORE PUBBLICO NEXT GENERATION

Il nostro comune ha presentato domande e candidature ai fondi del PNRR, progetti in costante divenire che impegneranno fortemente l'Amministrazione comunale nei prossimi quattro anni. L'attuazione dei progetti, da completarsi entro il 2026, sarà costantemente monitorata da uno staff appositamente costituito, composto da dirigenti, progettisti/consulenti, amministrativi e tecnici, in contatto con tutti i settori dell'Amministrazione.

Amm.ne titolare	Riferimento finanziario	Titolo bando	CUP	Titolo intervento	Importo intervento	Importo finanziamento	Fase iter
Ministero dell'Interno	PNRR M5C2I2.1 art. 1, cc. 42 e 43, L. 160/2019	Contributo per investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale, nonché al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale - Annualità 2021	F96J20000020004	INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE STRUTTURALE E PRESTAZIONALE DELLA PALESTRA DEL CAPOLUOGO	400.000,00 €	400.000,00 €	Domanda AMMESSA A FINANZIAMENTO Decreto DAIT 4 aprile 2022 LAVORI ULTIMATI
Ministero dell'Istruzione	PNRR M4C1I1.1	Avviso pubblico per la presentazione di proposte per la realizzazione di strutture da destinare ad asili nido e scuole di infanzia	F91B22000610006	REALIZZAZIONE DI NUOVO ASILO NIDO NEL CAPOLUOGO IN APPLICAZIONE DEL PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA NELL'AMBITO DEL PNRR	1.700.000	1.700.000	Domanda AMMESSA A FINANZIAMENTO News sito MIUR31 agosto 2022 Giustificazioni riserve inviate il 15 settembre 2022 LAVORI IN CORSO
Ministero dell'Istruzione	PNRR M4C1I1.3	Avviso pubblico per la presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di palestre scolastiche	F91B22000620006	REALIZZAZIONE DI NUOVA PALESTRA IN FRAZIONE DI CASELLE IN APPLICAZIONE DEL PIANO PER LE INFRASTRUTTURE PER LO SPORT NELLE SCUOLE NELL'AMBITO DEL PNRR	2.200.000	2.200.000	Domanda in graduatoria, NON FINANZIATA News sito MIUR18 luglio 2022
Ministero della Cultura	PNRR M1C3I1.3	Avviso pubblico per la presentazione di proposte di intervento per la promozione dell'efficienza e riduzione dei consumi energetici nelle sale teatrali e nei cinema, pubblici e privati	F94J22000110006	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SALA TEATRALE COMUNALE - INTERVENTO PER LA PROMOZIONE DELL'EFFICIENZA E RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI NELLE SALE TEATRALI NELL'AMBITO DEL PNRR	250.000,00 €	200.000,00 €	Domanda AMMESSA A FINANZIAMENTO Decreto SG n.452 7 giugno 2022- LAVORI ULTIMATI

Ministero della Cultura	PNRR MIC3 II.2	Avviso pubblico per proposte di intervento per la rimozione delle barriere fisiche, cognitive e sensoriali dei musei e luoghi della cultura pubblici non appartenenti al MiC	no CUP	INTERVENTO DI RIMOZIONE BARRIERE FISICHE, COGNITIVE E SENSORIALI IN VILLA FARSETTI	498.943,79 €	498.943,79 €	IN ATTESA di graduatoria
-------------------------	----------------	--	--------	--	--------------	--------------	--------------------------

Le risorse PNRR per la Digitalizzazione, Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti

Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale	PNRR MIC1 II.4.3	Adozione piattaforma pagoPA - Comuni (aprile 2022)	F51F22004900006	-	-	23.996,00 €	FINANZIATA E COMPLETATA
Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale	PNRR MIC1 II.4.3	Adozione app IO - Communio (aprile 2022)	F91F22002150006	-	-	7.203,00 €	FINANZIATA E COMPLETATA
Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale	PNRR MIC1II.2	Abilitazione al Cloud per le PA Locali - Comune (luglio 2022)	F91C22001160006	-	-	101.208,00 €	FINANZIATA E IN CORSO
Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale	PNRR MIC1 II.4.1	Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - Comuni (settembre 2022)	F91F22003650006	-	-	155.234,00 €	FINANZIATA E IN CORSO
Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale	PNRR MIC1 II.4.4	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE - Comuni (dicembre 2022)	No Cup	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE	-	14.000,00 €	FINANZIATA e COMPLETATA

Si evidenzia che il percorso del PNRR è in continua evoluzione, in relazione ai bandi di finanziamento attivi e a quelli di prossima pubblicazione.

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Santa Maria di Sala dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2024 verrà effettuata l'analisi completa dei siti web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. analogamente, sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità. La strategia della trasformazione digitale della Pubblica

Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

Il Comune di Santa Maria di Sala, aderendo alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" del PNRR, come meglio evidenziato più avanti, intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i propri servizi online anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).

Il Comune di Santa Maria Sala prosegue da anni, con convinzione e continuità, il percorso di digitalizzazione e reingegnerizzazione delle proprie attività e dei propri servizi, cogliendo opportunità di semplificazione e razionalizzazione di processo, aumentando e migliorando costantemente il numero e la qualità dei propri servizi on-line, mantenendoli in sicurezza e adeguandoli ad un contesto funzionale, tecnologico e normativo in continua evoluzione.

Gli investimenti effettuati per ammodernare le proprie infrastrutture e i propri servizi in ottica digitale, hanno consentito al Comune di Santa Maria Sala di superare positivamente il difficile periodo pandemico, grazie al Responsabile dei Servizi ICT, e di trovarsi oggi nelle condizioni di poter sfruttare al meglio le risorse messe a disposizione dal PNRR per la transizione al digitale. Risorse che incideranno positivamente nel potenziamento delle infrastrutture, delle piattaforme e dei servizi ICT, driver abilitanti per la creazione di Valore Pubblico.

In coerenza con la scelta della Conferenza unificata tra Governo, Regioni, province autonome e gli Enti locali del 11 maggio 2022 di "allineare l'Agenda per la semplificazione al PNRR per implementare la realizzazione delle riforme previste", anche le attività di semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e dei procedimenti (in generale dei processi informativi) del Comune di Santa Maria di Sala nel triennio 2024 2026 saranno orientate principalmente alla "messa a terra" delle attività di digitalizzazione finanziate nell'ambito delle iniziative PADigitale2026 per la transizione al digitale.

Il Comune di Santa Maria di Sala ha partecipato e ottenuto finanziamenti PNRR per la digitalizzazione nell'ambito delle seguenti Misure:

- Misura 1.2 - Abilitazione e migrazione al Cloud
- Misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino
- Misura 1.4.3 - App IO
- Misura 1.4.3 - PagoPA
- Misura 1.4.4 - Adozione Spid

Migrazione in sicurezza in Cloud degli applicativi e dei servizi

Con i finanziamenti previsti dalla “Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud”, secondo la tempistica indicata nella tabella “Aggiornamento in sicurezza di applicativi in Cloud”, sarà effettuata la migrazione in cloud degli applicativi individuati, avvalendosi dei due modelli delineati nella Strategia Nazionale per il Cloud:

- Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud.
- Trasferimento in sicurezza dell’infrastruttura IT

L’opzione “Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud”, da usarsi in via prioritaria, prevede la migrazione delle applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l’acquisto di una soluzione nativa in Cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, certificata Agid, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell’architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell’infrastruttura Cloud.

L’opzione Trasferimento in sicurezza dell’infrastruttura IT, da usarsi in via residuale quando la precedente modalità di migrazione non fosse possibile o conveniente, consente di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell’infrastruttura già esistente. Tale modalità consiste nel migrare l’intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

Qui di seguito i servizi che saranno oggetto di aggiornamento in sicurezza in Cloud.

Aggiornamento in sicurezza di applicativi in Cloud				
	<i>decision Servizio</i>	2023	2024	2025
1	DEMOGRAFICI - ANAGRAFE	x	x	x
2	DEMOGRAFICI - STATO CIVILE	x	x	x
3	DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE	x	x	x
4	DEMOGRAFICI - ELETTORALE	x	x	x
5	PROTOCOLLO	x	x	x
6	TOPONOMASTICA	x	x	x
7	CONTABILITA' E RAGIONERIA	x	x	x
8	TRIBUTI MAGGIORI	x	x	x
9	ECONOMATO	x	x	x
10	GESTIONE PATRIMONIO	x	x	x
11	GESTIONE ECONOMICA	x	x	x
12	GESTIONE DEL PERSONALE	x	x	x
13	REVISIONE CONTABILE	x	x	x

Accessibilità ed esperienza del cittadino.

Nell'ambito della misura "1.4.1 - Esperienza del cittadino", si prevedono interventi mirati a migliorare l'accessibilità, la fruibilità e l'organizzazione delle informazioni del sito istituzionale dell'Ente, che sarà aggiornato in conformità al nuovo modello di design per i siti web dei comuni italiani realizzato da Designers Italia del Dipartimento per la trasformazione digitale. Saranno inoltre oggetto di *redesign* in ottica di semplificazione, miglioramento della "user experience" e dell'accessibilità una serie di servizi destinati ai cittadini (servizi da 2 a 7 in tabella).

Sito Internet e Servizi online: miglioramento dell'esperienza del cittadino				
	<i>Descrizione servizio</i>	2023	2024	2025
1	Aggiornamento design del sito Internet istituzionale	x	x	x
2	Richiedere l'accesso agli atti	x	x	x
3	Richiedere una pubblicazione di matrimonio	x	x	x
4	Pagare sanzioni amministrative/contravvenzioni	x	x	x
5	Presentare domanda per bonus economici	x	x	x
6	Presentare domanda per un contributo	x	x	x
7	Presentare domanda di agevolazione tributaria	x	x	x

Integrazione dei servizi con le piattaforme abilitanti

I finanziamenti previsti dalle misure "1.4.3 - PagoPA" e "1.4.3 - AppIO" permetteranno al Comune di Santa Maria di Sala di proseguire il percorso di *semplificazione e digitalizzazione* dei processi di pagamento per i propri servizi ed ampliare il numero dei servizi in grado di inviare notifiche a cittadini e alle imprese. Nelle due tabelle sottostanti l'elenco dei servizi che saranno oggetto di integrazione con le piattaforme abilitanti PagoPA e AppIO.

Nuovi servizi integrati con piattaforma PagoPA				
	<i>Descrizione Servizio</i>	2023	2024	2025
1	RENDITE CATASTALI (ICI, IMU, TUC, ECC.)	x	x	x
2	ANNI PRECEDENTI - TASSE SUI RIFIUTI (TARI, TIA, TARSU, TARES, ECC.)	x	x	x
3	SPESE CUSTODIA VEICOLI	x	x	x
4	SERVIZI VERSO PRIVATI	x	x	x
5	RIMBORSO DANNI AUTOMEZZI P.M.	x	x	x
6	AVVISI DI ACCERTAMENTO VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA	x	x	x
7	COSTO PER EMISSIONE CARTA D'IDENTITÀ CARTACEA	x	x	x
8	CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	x	x	x
9	ENTRATE DA CONTRATTI ASSICURATIVI	x	x	x
10	MONETIZZAZIONE AREE A STANDARDS	x	x	x
11	DIRITTI DI ROGITO	x	x	x
12	RETTE SCOLASTICHE	x	x	x
13	DOPOSCUOLA	x	x	x
14	TASSA CONCORSO	x	x	x

15	BIGLIETTI (AMBITO CULTURA)	x	x	x
16	COMMISSIONI PUBBLICI SPETTACOLI	x	x	x
17	CENTRI ESTIVI E CENTRI GIOCO	x	x	x
18	ISCRIZIONE CORSI E LABORATORI PER GIOVANI, ADULTI ED ANZIANI	x	x	x
19	ASSICURAZIONI	x	x	x
20	RISARCIMENTI E INDENNIZZI DISPOSTI DA PROVVEDIMENTI GIUDIZIARI	x	x	x
21	ONERI CONDOMINIALI	x	x	x
22	ESTINZIONE DIRITTO DI PRELAZIONE	x	x	x
23	INDENNITÀ OCCUPAZIONE ALLOGGI	x	x	x
24	PROVENTI DA SPONSORIZZAZIONI	x	x	x
25	SPESE DI PUBBLICAZIONE BANDI PUBBLICI	x	x	x
26	TRASFERIMENTI TRA ENTI PUBBLICI	x	x	x
27	CONCESSIONE LEGNAME A PRIVATI/AZIENDE	x	x	x

Nuovi servizi integrati con piattaforma App IO				
	<i>Descrizione servizio</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
1	CENTRI ESTIVI E CENTRI GIOCO	x	x	x
2	AVVISI DI ACCERTAMENTO VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA	x	x	x
3	CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	x	x	x
4	RETTE SCOLASTICHE	x	x	x
5	DOPOSCUOLA	x	x	x
6	BIGLIETTI (AMBITO CULTURA)	x	x	x
7	ISCRIZIONE CORSI E LABORATORI PER GIOVANI, ADULTI ED ANZIANI	x	x	x
8	NUMERI CIVICI	x	x	x
9	TASSA DI SOGGIORNO	x	x	x
10	VERBALE AMMINISTRATIVO	x	x	x
11	CANONE UNICO PATRIMONIALE	x	x	x
12	VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA	x	x	x
13	ANAGRAFE DEI RESIDENTI	x	x	x
14	MENSA SCOLASTICA	x	x	x
15	TRASPORTO SCOLASTICO	x	x	x
16	PRESCUOLA	x	x	x
17	SERVIZI BIBLIOTECARI	x	x	x
18	UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI	x	x	x
19	ASSISTENZA DOMICILIARE	x	x	x
20	ALTRE ENTRATE DELL'ENTE	x	x	x
21	SERVIZI CIMITERIALI	x	x	x

SISTEMA NOTIFICHE DIGITALI

Altro obiettivo fondamentale dell'annualità 2025/2026 è l'implementazione del sistema di notifiche digitali a tutti gli atti e i provvedimenti comunali ed allargare gli ambiti di interoperabilità delle banche dati.

L'Ente potrà individuare altri servizi da digitalizzare potendo sfruttare ancora le risorse dei finanziamenti ottenuti dal PNRR relativi agli interventi e alle misure sopra richiamate.

2.1.3 IL PEG FINANZIARIO

Sebbene la norma istitutiva del PIAO escluda il Piano esecutivo di gestione, per la componente finanziaria di esso, si ritiene comprenderlo nella presente sottosezione del PIAO anche al fine di armonizzare la programmazione esecutiva e di dettaglio di questa amministrazione, nonché valorizzare al meglio gli obiettivi gestionali. Per il triennio 2025-2027 tale documento di programmazione finanziaria è stato approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta n.4 del 16/01/2025 Piano esecutivo di gestione 2025 - 2027 - parte finanziaria, giusto Decreto del Prefetto di Venezia n. 1968 del 19/12/2024.

2.1.3 AGENDA 2030 PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un **programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità**.

Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da **17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile** – [Sustainable Development Goals, SDGs](#) – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 *target* o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale **entro il 2030**.

Questo programma non risolve tutti i problemi ma rappresenta una buona base comune da cui partire per costruire un mondo diverso e dare a tutti la possibilità di vivere in un mondo sostenibile dal punto di vista ambientale, sociale, economico.

Una sfida globale

Gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una **validità globale**, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura.

I 17 *Goals* fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le **tre dimensioni dello sviluppo sostenibile** – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla **povertà**, a lottare contro l'**ineguaglianza**, ad affrontare i **cambiamenti climatici**, a costruire società pacifiche che rispettino i **diritti umani**.

OBIETTIVI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE



Goal 1: [Sconfiggere la povertà](#)

Goal 2: [Sconfiggere la fame](#)

Goal 3: [Salute e benessere](#)

Goal 4: [Istruzione di qualità](#)

Goal 5: [Parità di genere](#)

Goal 6: [Acqua pulita e servizi igienico-sanitari](#)

Goal 7: [Energia pulita e accessibile](#)

Goal 8: [Lavoro dignitoso e crescita economica](#)

Goal 9: [Imprese, innovazione e infrastrutture](#)

Goal 10: [Ridurre le disuguaglianze](#)

Goal 11: [Città e comunità sostenibili](#)

Goal 12: [Consumo e produzione responsabili](#)

Goal 13: [Lotta contro il cambiamento climatico](#)

Goal 14: [Vita sott'acqua](#)

Goal 15: [Vita sulla Terra](#)

Goal 16: [Pace, giustizia e istituzioni solide](#)

Goal 17: Partnership per gli obiettivi ([1/2](#) – [2/2](#))

La sostenibilità non è una questione puramente ambientale. A quattro anni dalla sottoscrizione dell'Agenda 2030 vi è sempre più consapevolezza nella società civile, nel mondo delle imprese, nel Governo nazionale, nelle Amministrazioni e nell'opinione pubblica, riguardo la necessità di adottare un **approccio integrato e misure concrete** per affrontare un importante cambio di paradigma socio-economico, le numerose e complesse sfide ambientali e istituzionali.

L'attuazione dell'Agenda 2030 richiede, infatti, un forte coinvolgimento di tutte le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura.

Strategia di Sviluppo Sostenibile e monitoraggio dell'Agenda 2030

Tutti i Paesi sono chiamati a impegnarsi per definire una propria strategia di sviluppo sostenibile che consenta di raggiungere gli obiettivi fissati, comunicando i risultati conseguiti all'interno di un processo coordinato dall'ONU.

Ciascun Paese viene infatti valutato annualmente in sede ONU attraverso l'attività dell'**High-level Political Forum (HLPF)**, che ha il compito di valutare i progressi, i risultati e le sfide per tutti i Paesi, e dalle opinioni pubbliche nazionali e internazionali. Ogni quattro anni si svolge, inoltre, un **dibattito sull'attuazione dell'Agenda 2030** in sede di Assemblea Generale dell'ONU, alla presenza di Capi di Stato e di Governo: la prima verifica di questo tipo è stata realizzata nel settembre 2019.

L'Agenda 2030 in Italia

Ogni Paese del pianeta è tenuto a fornire il suo contributo per affrontare queste grandi sfide verso un sentiero sostenibile, sviluppando una propria Strategia nazionale per lo sviluppo sostenibile.

In Italia è stata istituita la **Cabina di regia “Benessere Italia”**, l'organo della Presidenza del Consiglio cui spetta il compito di “coordinare, monitorare, misurare e migliorare le politiche di tutti i Ministeri nel segno del benessere dei cittadini”. Un passo avanti per dotare l'Italia di una governance per l'Agenda 2030, uno strumento che permetterà al Governo di promuovere un benessere equo e sostenibile attraverso la definizione di nuovi approcci e nuove politiche.

Rigenerazione equo sostenibile dei territori, mobilità e coesione territoriale, transizione energetica, qualità della vita, economia circolare sono le **cinque macroaree in cui si sviluppano le sue linee programmatiche**. Pongono al centro la persona e mirano alla promozione di stili di vita sani, alla definizione di tempi di vita equilibrati, alla progettazione di condizioni di vita eque, alla promozione di azioni finalizzate allo sviluppo umano, alla formazione continua.

Per approfondimenti rimandiamo all'analisi della realtà italiana riportata nei rapporti ASVIS.

2.2 -PERFORMANCE

La struttura della programmazione del Comune di Santa Maria di Sala è informata ai principi della riforma individuata dalla L. 4 marzo 2009 n°15 e dal D. lgs. attuativo del 27 ottobre 2009 n°150, così come modificato dai successivi interventi normativi fino al più recente D. lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Le modalità con cui il comune ha recepito tali principi sono dettagliatamente descritte all'interno del documento **“Piano della performance e Piano degli obiettivi”**, approvato e successivamente aggiornato con deliberazioni della Giunta comunale.

Il concetto di Performance Organizzativa esprime il risultato conseguito dall'intera organizzazione ovvero da una sua componente, ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e della soddisfazione dei bisogni dei cittadini. Gli obiettivi e gli indicatori riferiti alla Performance Organizzativa contribuiscono a formare gli elementi di valutazione della Performance individuale così come previsto dall'art. 9 del D. Lgs. 150/09 e s.m.i.

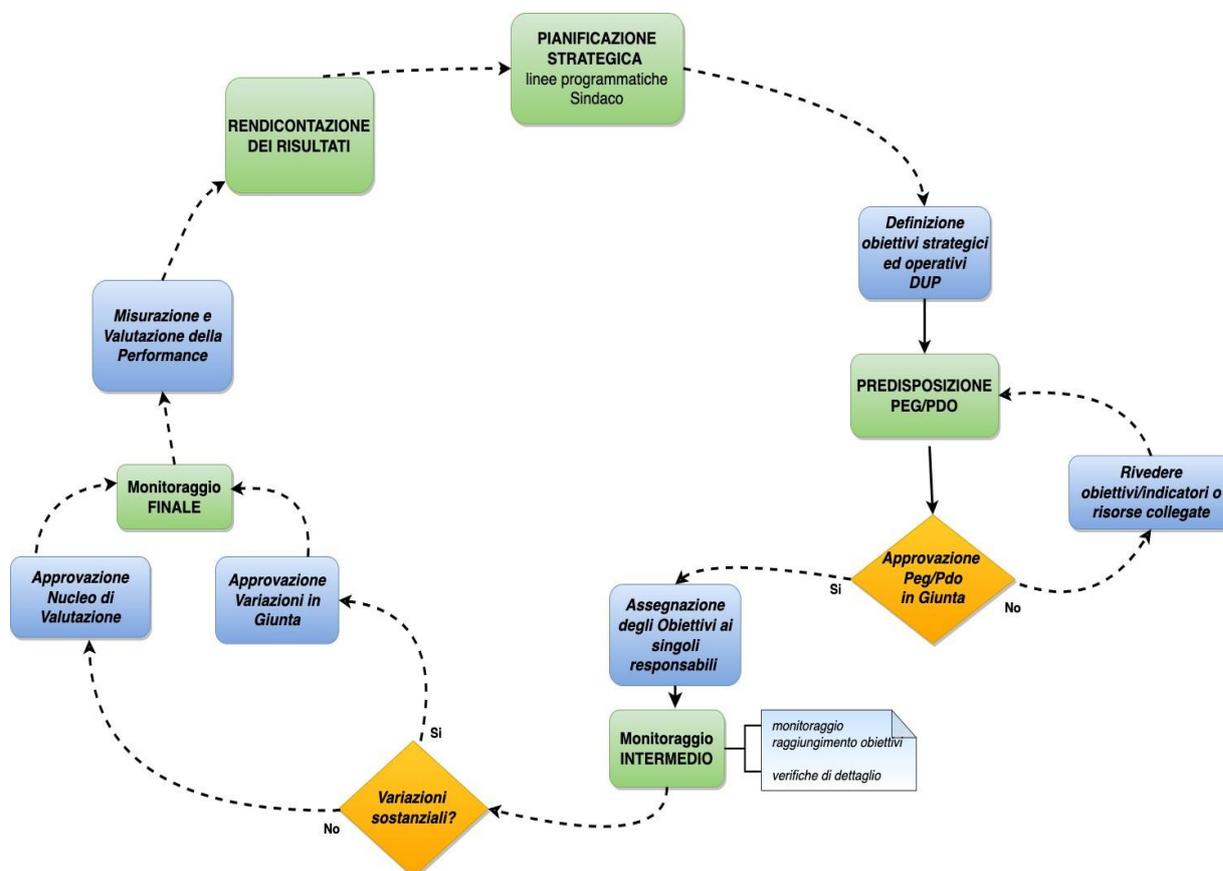
Con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta n. 4 del 16/01/2025 è stato approvato il PEG 2025-2027 **ALLEGATO 2 Piano Esecutivo di Gestione** e sono state assegnate le risorse finanziarie.

La performance è rappresentata attraverso due modalità complementari. La prima definisce **“Obiettivi”**, che individuano progetti specifici destinati allo sviluppo degli attuali o all'introduzione di nuovi prodotti/prestazioni/attività/servizi; tali obiettivi risultano associati a indicatori di misurazione, per esempio legati al rispetto di cronoprogrammi, predisposizione e/o approvazione di atti, assorbimento di risorse, ecc.

La seconda modalità è rappresentata dalle **“Specifiche di performance”**, uno strumento che consente la correlazione di standard determinati nell'ambito di specifici processi. tale componente di programmazione e misurazione della performance. Le specifiche di performance guardano alla buona amministrazione, al rispetto dei tempi, alla puntualità e alla disciplina amministrativa. l'esecuzione degli adempimenti, infatti, assume valore sostanziale, ove assicura la legalità dell'azione amministrativa e la sua trasparenza.

In particolare, all'interno del Peg/PdO 2025 sono presenti obiettivi di semplificazione e digitalizzazione, mirati a realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione e a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Schema Ciclo della Performance



Il Piano dettagliato degli Obiettivi PEG/PdO, contenente gli Obiettivi di performance dell'ente approvati per l'anno 2025 è allegato al presente piano con nome **ALLEGATO 2 SCHEDE PdO**.

2.2.1 INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION SUI SERVIZI COMUNALI

La gestione della Customer Satisfaction (Customer Satisfaction Management) consente di individuare il potenziale di miglioramento dell'Amministrazione nell'erogazione dei servizi, attraverso l'analisi dei fattori su cui si registra lo scarto maggiore tra ciò che l'Ente è in grado di realizzare e ciò di cui gli utenti hanno effettivamente bisogno o che si aspettano di ricevere, allineare le azioni ai bisogni, porre costante attenzione al giudizio dell'utente-cittadino e dell'utente-dipendente, sviluppare e migliorare la capacità di ascolto, dialogo e relazione.

Nel corso del triennio 2025-2027 è prevista la realizzazione di Indagini di Customer Satisfaction sui servizi comunali, finalizzate a valutare il livello di qualità percepita dagli utenti. Tra le diverse

modalità di effettuazione delle indagini sarà privilegiato il questionario anonimo somministrato online o nella forma autocompilata dall'utente al termine dell'erogazione del servizio, quale strumento in grado di rappresentare, attraverso indicatori appositamente costruiti, i vari aspetti che compongono la percezione di qualità degli utenti.

L'ufficio Programmazione e controllo di gestione a cui sono attribuite le competenze in materia di controllo di qualità sui servizi realizzerà le indagini in collaborazione con gli uffici destinatari, utilizzando indicatori costruiti sulle specificità del servizio analizzato nell'ottica del fruitore oltre a seguire le disposizioni regolamentari che stabiliscono: l'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici dimensioni, tra le quali quelle ritenute essenziali riguardano l'accessibilità, la capacità di risposta, gli aspetti tangibili.

Per verificare la percezione di qualità dei servizi di front office è stato messo a punto un questionario-tipo dove gli elementi sottoposti ad indagine, e dunque le domande, sono stati definiti facendo riferimento alla più autorevole letteratura in materia che individua cinque fattori rilevanti per l'utente nell'espressione del giudizio di percezione di qualità sul servizio ricevuto: Affidabilità, Capacità di risposta, Capacità di assicurazione, Tangibilità, Empatia che, adeguati alla realtà pubblica locale, sono stati così declinati:

- Cortesia e disponibilità del personale
- Competenza
- Problem solving (su informazioni ricevute o esito complessivo del contatto)
- Aspetti tangibili (ambiente confortevole – adeguatezza spazi fisici)
- Giudizio complessivo sul servizio ricevuto.

In tutti i questionari proposti all'utente sarà sempre reso disponibile uno spazio di ascolto rappresentato dalla possibilità di fornire suggerimenti sul miglioramento del servizio appena ricevuto oltre a rilevare il profilo socio - demografico: sesso, età, nazionalità e titolo di studio.

I risultati completi delle indagini (analisi dei dati raccolti, rappresentazioni tabellari e grafiche), consentono successivamente di:

- individuare priorità in relazione a linee di intervento da programmare;
- definire piani di miglioramento;
- affinare la capacità di ascolto dei cittadini;
- diffondere sempre di più all'interno dell'organizzazione la cultura dell'orientamento all'utente;
- attivare azioni correttive per migliorare la qualità del servizio;
- allocare specifiche responsabilità di miglioramento;
- supportare gli strumenti di controllo e valutazione;
- monitorare l'andamento dei risultati;
- favorire la comprensione dei bisogni latenti;
- avviare azioni preventive per anticipare i bisogni degli utenti.

2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” come parte integrante del “Piano tipo” ed in particolare della “Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione”. Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

A tale riguardo, si evidenzia che, nel periodo di elaborazione di questa Sottosezione, si è tenuto conto del nuovo PNA 2022 deliberato dal Consiglio dell’Autorità in data 16 novembre 2022 e pubblicato nel portale istituzionale ANAC in attesa dei pareri richiesti al Comitato interministeriale e alla Conferenza Unificata. Dopo l'acquisizione dei suddetti pareri, l'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato definitivamente il PNA 2022 ed i relativi allegati, provvedendo alla conseguente pubblicazione sul proprio sito: Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - www.anticorruzione.it

L'allegata Sottosezione “**ALLEGATO 3-Rischi corruttivi e trasparenza**”, approvata con **Delibera del Commissario prefettizio con i poteri della Giunta comunale n. xxxx del XX/01/2025**, in conformità alle disposizioni sopra richiamate, è stata elaborata dal RPCT mediante un percorso partecipato con il coinvolgimento di Dirigenti e Responsabili degli Uffici, finalizzato in primis alla individuazione di esigenze di aggiornamento/integrazione del processo di gestione del rischio corruzione, in base agli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale ed al monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione di competenza di ciascun Settore previste nella corrispondente Sottosezione del PIAO.

Come evidenziato nel nuovo PNA 2022 infatti, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza hanno natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di un ente pubblico; sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi.

Nello specifico, l'allegata Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” di questo PIAO, cui si fa rinvio, è articolata in tre parti: una Parte Generale, in cui viene descritto il processo di elaborazione della Sottosezione ed il sistema di gestione del rischio con le varie Misure di prevenzione generali a carattere trasversale; una parte dedicata alle Schede di Gestione del Rischio Corruzione in cui sono stabilite le Misure di prevenzione specifiche, tenendo conto delle indicazioni del PNA ed adattandole al contesto organizzativo e funzionale dell'ente; una parte che contiene l'Elenco degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" in attuazione del Decreto Legislativo n. 33 del 2013.

2.3.1 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

1. Disposizioni di carattere generale

Ai dipendenti del Comune di Santa Maria di Sala, si applicano i principi e le disposizioni del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, di seguito “Codice generale” così come modificate dal DPR 81/2023. Come noto, il D.L. n. 36/2022, attraverso alcune modifiche all’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, aveva previsto l’introduzione entro il 31/12/2022, nel Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62 del 2013 , di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione; per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni è stato inoltre previsto lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

Sulla base di tali previsioni, è stato quindi emanato il D.P.R. n. 81/2023, che ha introdotto tra l’altro le seguenti modifiche al D.P.R. n. 62/2013:

1.L’utilizzo delle tecnologie informatiche (nuovo art. 11-bis) che dispone che l'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione;

2. L’utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media (nuovo art. 11-ter) nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza;

3. Rapporti con il pubblico (Art. 12) il dipendente, nell’operare nella maniera più completa ed accurata possibile, è tenuto ad orientare, in ogni caso, il proprio comportamento alla soddisfazione dell’utente. Il dipendente è tenuto altresì ad astenersi da dichiarazioni pubbliche, oltre che direttamente nei confronti dell’amministrazione, in senso ampio, che possano nuocere al prestigio, al decoro o all’immagine dell’amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

4.Disposizioni particolari per i dirigenti (Art. 13) i quali sono tenuti ad adottare un comportamento esemplare in termini di integrità, imparzialità, buona fede, correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza, nonché a curare e favorire la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura cui sono responsabili; curano altresì il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti e si impegnano a valutare i dipendenti misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.

5. Vigilanza, monitoraggio e attività formative (Art. 15) che nell’ambito delle attività formative,

le pubbliche amministrazioni devono garantire anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

Il presente Codice di comportamento, di seguito "Codice", integra e specifica le previsioni del Codice generale e specifica le tipologie di sanzioni per ciascuna tipologia di infrazione, in attuazione a quanto previsto dall'art. 16 del Codice Generale.

I contratti individuali di lavoro dei dipendenti sono integrati con l'espressa previsione dell'obbligo di rispettare i principi e le disposizioni del Codice generale e del presente Codice.

I regolamenti e gli atti di indirizzo emanati dagli organi della Città metropolitana vengono applicati tenuto conto delle disposizioni del Codice generale e del presente Codice.

2. Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente Codice si estendono, in quanto compatibili, come previsto dall'art. 2, comma 3, del Codice generale, ai seguenti soggetti:

- a. collaboratori o consulenti del Comune di Santa Maria di Sala, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
- b. titolari di organi di supporto e controllo e di incarichi di diretta collaborazione del Sindaco sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- c. collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni, servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Santa Maria di Sala.

2. Salvo per i contratti di modico valore (inferiori a €uro 100,00 Iva cps.) di competenza dell'economista del Comune di Santa Maria di Sala, negli atti di incarico e nei contratti da stipulare con i soggetti di cui al comma 1, lettere a), b) e c), sono inserite, a cura dei competenti dirigenti:

- a. la dichiarazione di impegno del soggetto contraente all'osservanza del Codice generale e del presente Codice;
- b. la facoltà del Comune di Santa Maria di Sala di risolvere il contratto o di dichiarare la decadenza del rapporto in caso di violazioni del Codice generale o del presente Codice, previa contestazione scritta della norma violata ed assegnazione del termine di dieci giorni per le eventuali osservazioni.

3. Le norme del Codice generale e del presente Codice costituiscono riferimento per l'elaborazione dei codici di comportamento da parte dei soggetti controllati o partecipati, da prescrivere nell'ambito degli atti di indirizzo e regolazione spettanti al Comune di Santa Maria di Sala in quanto Ente controllante o partecipante.

4. I bandi per selezioni pubbliche recepiscono le norme del Codice Generale e del presente Codice, in quanto compatibili, al fine di prescrivere l'immediata osservanza ai vincitori dei relativi concorsi.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

1. PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024 nasce grazie al contributo del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Santa Maria di Sala (di seguito CUG) in coerenza con la normativa di riferimento e come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro).

Successivamente il D.Lgs. n. 29/1993 sostituito con il D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" anche conosciuto come "*Testo Unico del Pubblico Impiego*" (TUPI) ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. L'art. 7 del D.Lgs. 196/2000 "*Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in merito di azioni positive*" introduce, inoltre, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

L'ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

Il D.Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto a "*assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La nozione giuridica di "azioni positive" viene specificata dall'art. 42 "*Adozione e finalità delle azioni positive*" dello stesso decreto sopra citato ove, si precisa, che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La Direttiva 2 del 26 giugno 2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nelle pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" La direttiva si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizione apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Anche l'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Più in particolare la modifica dell'art. 7 comma 1 ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno. "

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui "*La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro*"

Prevedendo lo stesso art. 7 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, che "*Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo*" si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

2. IL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

L'art. 21 della L. n. 183/2010 ha modificato l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, istituendo il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni".

La direttiva del 4 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministero delle Pari Opportunità e Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione - denominata "*Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 04 novembre 2010, n. 183)*" esplicita, al punto "*3.2 Compiti*", che il CUG esercita compiti propositivi (tra cui la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.

Il CUG ha il fine di assicurare il rispetto dei principi di parità e pari opportunità nelle P.A. contribuendo, da un lato, a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, dall'altro, a garantire l'assenza di qualunque forma di violenza, anche morale o psicologica, e di ogni altra forma di discriminazione. Il raggiungimento delle finalità del CUG si traduce quindi nel contribuire ad ottimizzare la produttività del lavoro e quindi l'efficienza e l'efficacia dell'Ente, rispondendo ai principi di razionalizzazione, trasparenza e di benessere organizzativo.

Nell'esercizio dei propri compiti il CUG opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e strumentali che gli vengono messe a disposizione dallo stesso Ente.

Stretta è quindi la collaborazione tra l'Amministrazione ed il CUG nell'ambito della individuazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni positive, nonché per un confronto utile sulla valutazione dei rischi e sulle condizioni di sicurezza sul lavoro. È quindi opportuno, in tale ottica, il concretizzarsi delle maggiori sinergie possibili tra le parti coinvolte, anche in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e con il coinvolgimento del CUG nella contrattazione collettiva decentrata nelle materie di competenza del Comitato.

Con determinazione dirigenziale n. 186 del 07/03/2022 è stato nominato il Presidente e rinnovati i componenti del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Santa Maria di Sala.

Tenuto conto di quanto sopra esposto, e dello spirito della normativa di riferimento, il presente Piano di Azioni Positive 2022-2024 si pone non solo come mero adempimento ad un obbligo di legge, bensì come primario strumento, operativo e di riferimento, per l'applicazione concreta dei principi sopraesposti, tenendo altresì conto del contesto interno e delle dimensioni dell'Ente.

3. IL CONTESTO DEL COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA

Con il presente Piano triennale delle Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche, nelle compatibilità delle risorse disponibili e nel rispetto delle norme di legge e contrattuali;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;

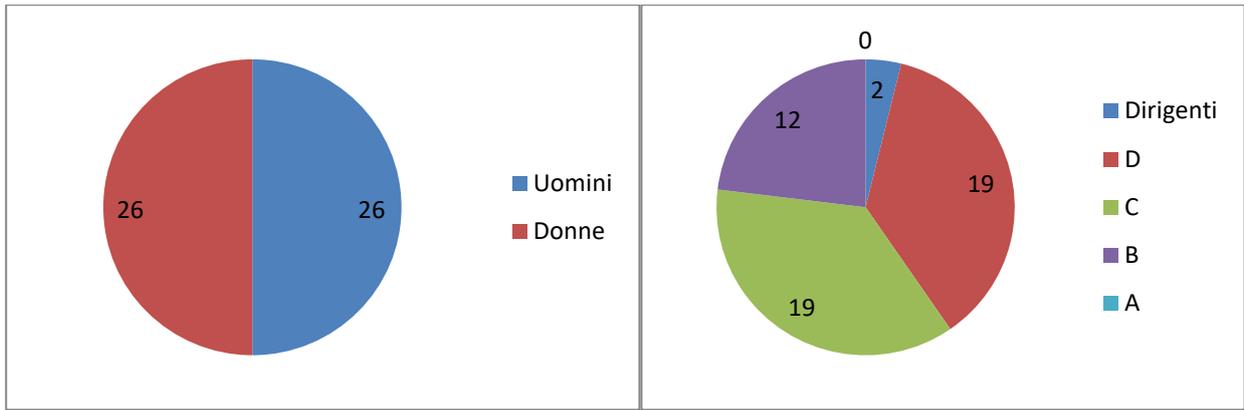
La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali.

Situazione attuale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, alla data ufficiale di riferimento del 31.12.2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici.

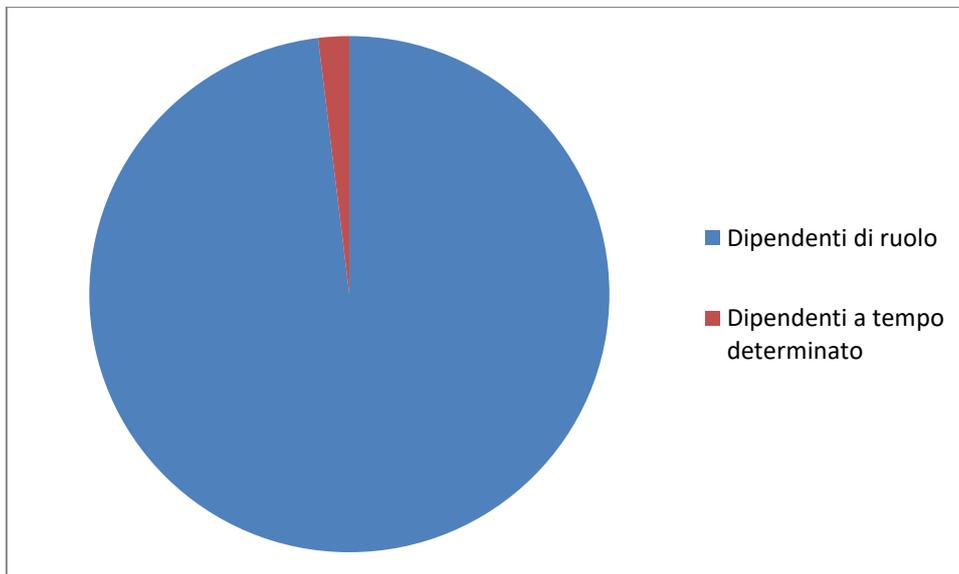
Risultano infatti 26 donne e 25 uomini, per un totale di 51 dipendenti, cui va aggiunta la figura del Segretario Comunale, come risultante dalla seguente rappresentazione grafica tramite suddivisione in categoria giuridica di appartenenza:

Composizione del personale dipendente per categoria e genere - anno 2024			
Categoria	Uomini	Donne	Totale
Dirigenti	1	1	2
D	8	11	19
C	8	11	19
B	9	3	12
A	0	0	0
Totale	26	26	52



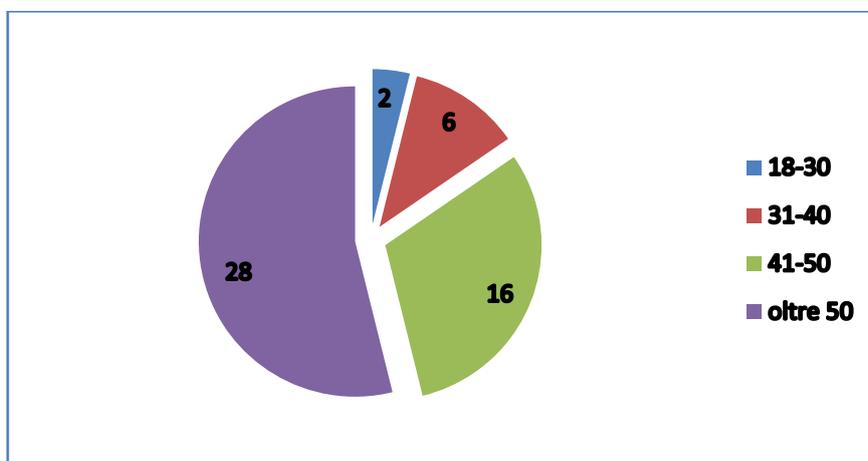
Ulteriore dato utile al fine di analizzare la situazione del personale è la classificazione in base alla tipologia di contratto di assunzione in ordine alla durata temporale del rapporto giuridico con l'ente, la suddivisione in classi di età e alla differenziazione dell'orario di lavoro (part-time / full-time) in relazione alla categoria di appartenenza e al sesso:

Rapporto di Lavoro per tipologia e genere - anno 2024			
Tipologia di lavoro	Uomini	Donne	Totale
Dipendenti di ruolo	26	26	52
Dipendenti a tempo determinato	0	0	0
Totale	26	26	52

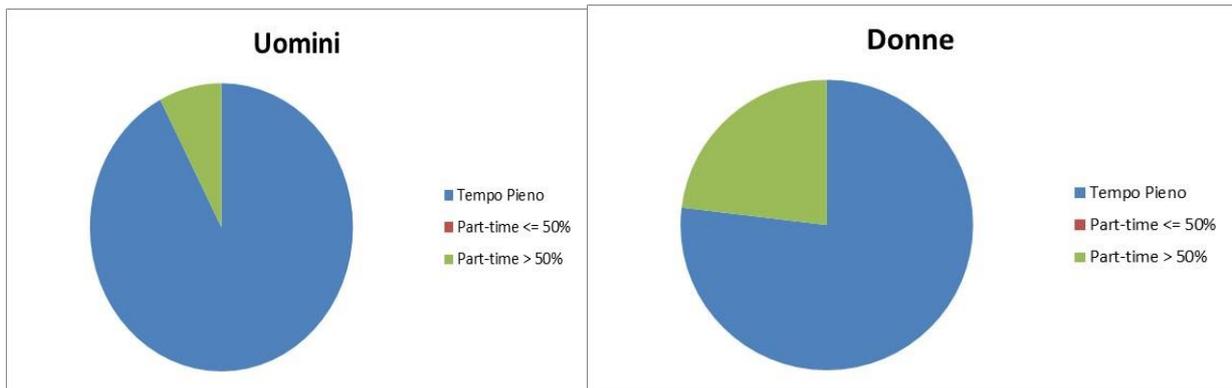


Composizione del personale per genere ed età - anno 2024			
Classi	Uomini	Donne	Totale
18-30	1	1	2
31-40	0	6	6
41-50	11	5	16
oltre 50	14	14	28
Totale	26	26	52

Grafico della Composizione percentuale del personale per genere ed età - anno 2024



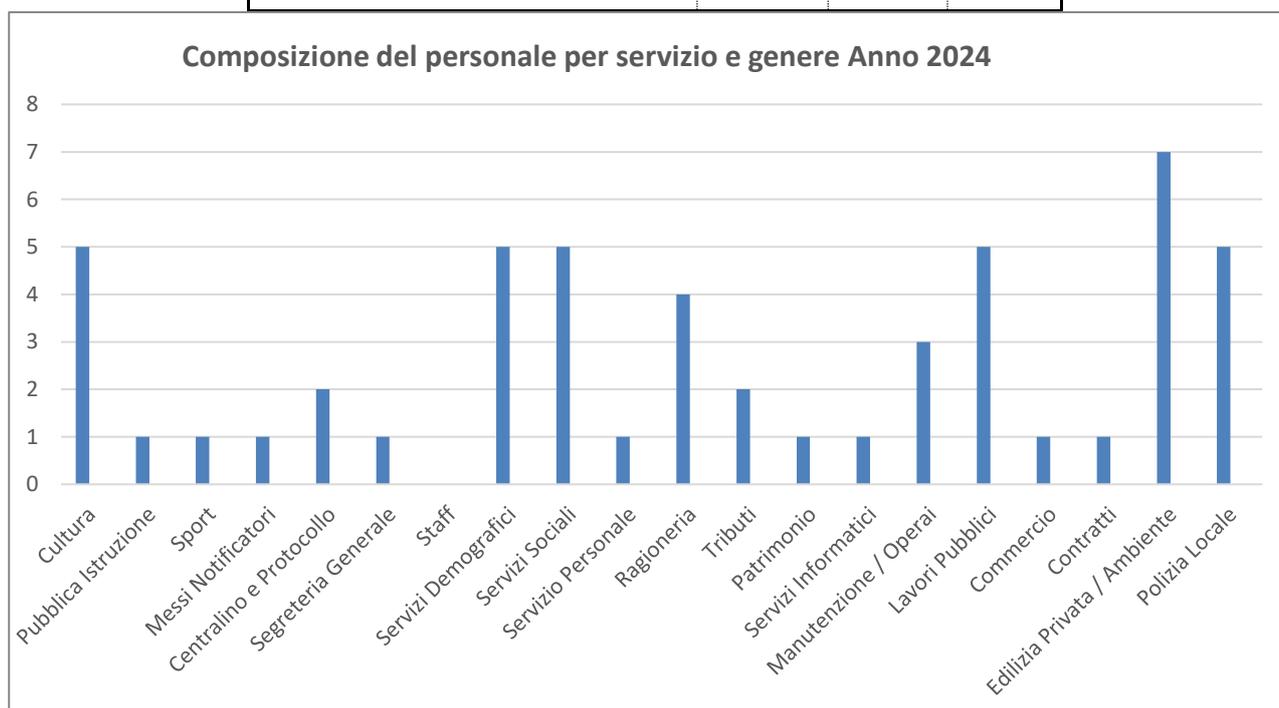
Composizione del personale dipendente per orario di lavoro, categoria e genere - anno 2024												
Orario	Dirigenti		D		C		B		A		Totale	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Tempo Pieno	1	1	8	8	8	9	7	2	0	0	24	20
Part-time <= 50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Part-time > 50%	0	0	0	3	0	2	2	1	0	0	2	6



Infine, viene fatta un'analisi del collocamento del personale all'interno dei servizi di cui si compongono i tre settori dell'apparato amministrativo, osservando la distribuzione di genere all'interno dei servizi economico e amministrativo, servizi al cittadino e tecnico:

Composizione del personale per servizio e genere - anno 2024			
Servizio	Uomini	Donne	Totale
Cultura	4	1	5
Pubblica Istruzione		1	1
Sport		1	1
Messi Notificatori	1		1
Centralino e Protocollo	2		2
Segreteria Generale		1	1
Staff			0
Servizi Demografici	1	4	5
Servizi Sociali		5	5
Servizio Personale	1		1
Ragioneria	2	2	4
Tributi	1	1	2
Patrimonio		1	1
Servizi Informatici	1		1

Manutenzione / Operai	3		3
Lavori Pubblici	3	2	5
Commercio	1		1
Contratti		1	1
Edilizia Privata / Ambiente	3	4	7
Polizia Locale	3	2	5
Totale	26	26	52



3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La logica organizzativa attuata dall'amministrazione comunale sin dal suo insediarsi è stata baricentrata su due macro-linee di attuazione:

- 1) impostazione di una politica di mantenimento/espansiva assuntiva delle risorse umane necessaria per colmare il gap negativo delle cessazioni e delle mobilità in uscite degli ultimi anni che stava portando l'Ente ad un vero e proprio "collasso produttivo".
- 2) valorizzazione del "capitale umano" con interventi formativi specifici, alla luce anche delle sfide sul valore pubblico degli investimenti del PNRR.

3.1.1 ORGANIZZAZIONE E COMPITI DEGLI ORGANI

Il **Segretario Generale**, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-

amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste e partecipa alla Conferenza dei dirigenti.

La macrostruttura organizzativa è articolata in Settori, che si configurano come un'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini e complementari. Costituisce la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità dirigenziali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, in grado di rispondere adeguatamente alla complessità di gestione dei servizi dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si può esercitare l'autonomia dirigenziale ed attuare gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I **Dirigenti di Settore**, nel rispetto della autonomia gestionale che compete a tutta la dirigenza, sono chiamati in particolare ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco.

I Dirigenti informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i dirigenti di Settore, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, ivi inclusa la assegnazione e la mobilità del personale tra i diversi Uffici costituiti, nel rispetto delle normative, anche di sicurezza, dei contratti di lavoro vigenti e delle presenti norme regolamentari.

3.1.2 ORGANIGRAMMA

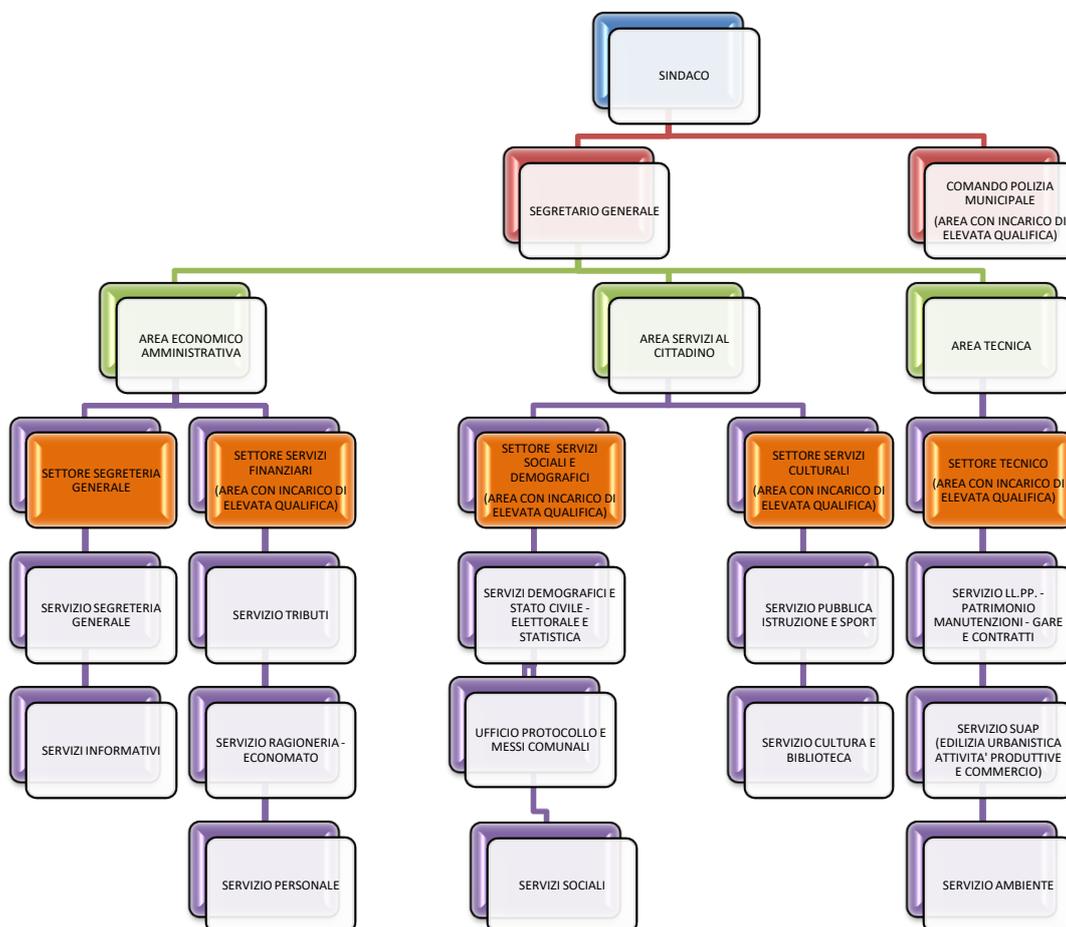
Una risorsa importante del Comune di Santa Maria di Sala è costituita dal personale dipendente. Purtroppo, negli ultimi anni la gestione delle risorse umane si è trasformata per gli Enti locali in un problema di vincoli di spesa e le regole che governano le spese di personale sono essenzialmente regole improntate al rigido contenimento della spesa.

Il Comune ha avviato una attività di valutazione per pervenire ad una riorganizzazione della propria struttura preordinata alla semplificazione di taluni assetti, compatibile sia con la ratio delle disposizioni normative e contrattuali disciplinanti la materia organizzativa, sia con le proprie disponibilità di spesa e sia con il contesto interno del personale.

Atteso che:

- la ridefinizione del suddetto organigramma rientra fra le competenze in materia di organizzazione generale deputabili alla Giunta Comunale;
- in merito agli interventi di riorganizzazione della macrostruttura si precisa che trattasi di atto amministrativo di macro-organizzazione adottato nell'esercizio del potere conferito dall'art. 2 comma 1 del D. Lgs 165/2001 di fissazione delle linee e dei principi fondamentali dell'organizzazione degli uffici pubblici.

Vista la proposta di funzionigramma predisposta dal Segretario Generale che, per gli opportuni adeguamenti dovuti a necessità di razionalizzazione e in presenza di esigenze sopravvenute, indica le modifiche ed integrazioni da apportare all'organigramma vigente e conseguentemente al funzionigramma dell'Ente e qui di seguito rappresentato e articolato in Aree, in Settori e Servizi.



3.1.3 NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2024 E DOTAZIONE ORGANICA

Al 31/12/2024 risultavano in servizio n° 52 (di cui: n. 51 dipendenti a tempo indeterminato escluso il Segretario Generale in convenzione e n. 1 dipendente a tempo determinato, di cui 26 uomini, pari al 50,00%, e 26 donne, pari al 50,00%). Di seguito la composizione distinta per categoria e profilo del personale a tempo indeterminato:

PRO FILO	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO	AREA	ETA' MEDIA
DIRIGENTE	2	DIR	49,8 ANNI
AMMINISTRATIVO	9	Funzionari ed E.Q.	
	9	Istruttori	
	9	Operatori Esperti	
TECNICO	4	Funzionari ed E.Q.	
	6	Istruttori	
	3	Operatori Esperti	
VIGILANZA	2	Funzionari ed E.Q.	
	3	Istruttori	
INFORMATICO	1	Funzionari ed E.Q.	
BIBLIOTECARIO	1	Istruttori	
ASSISTENTE SOCIALE	3	Funzionari ed E.Q.	
	52		

Tenuto conto:

- della consistenza dei posti coperti al 31/12/2024;
- della vigente dotazione organica del personale;
- della proposta di programmazione del fabbisogno del personale;
- della stima delle cessazioni prevedibili nonché sull'evoluzione dei bisogni;
- dei vigenti limiti di spesa nonché della capacità di bilancio;

3.1.4. SICUREZZA SUL LAVORO

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili

affinchè il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Il Dirigente dell'Area/Servizio di appartenenza del dipendente vigila sul rispetto da parte dello stesso delle prescrizioni contenute nella scheda informativa sulla sicurezza fornita dall'Amministrazione.

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in lavoro agile, fornisce al lavoratore e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta, redatta dal Responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale con il proprio dirigente di riferimento, tale informativa viene, altresì, sottoscritta dal dipendente. Il lavoratore agile è, comunque, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio dirigente di riferimento per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nonostante la rubrica di tale sezione parli di “lavoro agile”, nella narrativa dei seguenti paragrafi vengono prese in considerazione entrambe le forme del lavoro a distanza oggi disciplinate dal nuovo CCNL di comparto del 16/11/2022, ovvero il Lavoro agile ed il Lavoro da remoto.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali. Il Comune di Livorno -nel periodo “pre-pandemico”- non si era mai dotato né di un regolamento sul lavoro da remoto, seppur in presenza di una disciplina sul Telelavoro ormai risalente al 1999 (D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70, “Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche Amministrazioni, a norma dell’art. 4, comma 3, della Legge 16 giugno 1998, n. 191”;) né sul lavoro agile di cui alla L. 22 maggio 2017, n.81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” il lavoro agile/smart working diviene, all’improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l’altro la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Con Deliberazione Giunta Comunale n.52 del 25/03/2020 il Comune di Santa Maria di Sala, in piena emergenza sanitaria, si è dotato di un disciplinare per il lavoro agile, di una scheda censimento mappatura delle attività cd. “smartabili” e di uno schema di domanda per lo svolgimento delle attività. Successivamente, nella fase post emergenza, ci si è dotati, mediante deliberazione di Giunta comunale n. 144 del 12/11/2021 della determinazione del contingente minimo di personale in presenza e mappatura delle attività da svolgersi in presenza sul luogo di lavoro e non in modalità agile.

Con Deliberazione Giunta Comunale n.80 del 06/06/2022 si arriva all'approvazione di un regolamento sul lavoro agile contenuta nel “Piano Organizzativo del Lavoro Agile” (c.d. POLA-introdotto per la prima volta dall’art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020 n.34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n.77) (**ALLEGATO 4-PIANO POLA**). Tale regolamento, tuttavia, in considerazione dell'evoluzione normativa nazionale, non ha mai trovato applicazione concreta, anche per la fine del periodo dell'emergenza sanitaria pandemica. L'attuale applicazione interna del lavoro a distanza è al momento nulla.

La scelta dell’amministrazione nel proseguire con l’applicazione del lavoro a distanza, rappresenta una scelta finalizzata a favorire il miglioramento delle performance, la riduzione delle assenze, la miglior conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti. Una modalità di prestazione lavorativa che, grazie anche alle potenzialità connesse allo sviluppo tecnologico, promuova la produttività e l’orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell’equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Il dipendente nell'ambito delle attività individuate come smartabili può richiedere alternativamente l'attivazione degli istituti del lavoro a distanza nelle forme sia del lavoro agile sia del lavoro da remoto ove previsto.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022-2024

Sulla base dello studio della situazione delle risorse umane dell'ente e della situazione territoriale per ciascuno degli interventi programmatici sono stati elaborati degli obiettivi al fine di permettere quanto più possibile una miglior conciliazione tra la vita professionale inserita all'interno dell'ente e le realtà familiari peculiari di ciascun dipendente. Sono state inoltre individuate le azioni positive attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

Alcuni degli interventi programmati nel presente piano delle azioni positive facevano già parte dei piani passati. L'attuale piano delle azioni positive prevede sia interventi programmatici in continuità con ciò che è già stato svolto sia nuovi interventi necessari vista l'evoluzione delle normative in tema di lavoro. In particolare negli ultimi anni si è data ampia possibilità di formazione al personale dipendente accogliendo tutte le richieste di formazione pervenute con particolare attenzione, in tempo di pandemia, alla formazione da remoto in grado di conciliare le esigenze di tutti i dipendenti; particolare attenzione è stata rivolta alle richieste di flessibilità oraria con l'introduzione di flessibilità ed orari ad hoc in grado di soddisfare le esigenze del dipendente e dell'amministrazione anche con l'introduzione nel 2020 e 2021 dello smart-working. Nel 2021 si è dato corso alle progressioni orizzontali di carriera, le quali sono state attivate mediante criteri meritocratici non discriminatori tra uomini e donne. Sempre nel 2021 sono stati attribuiti nuovi incarichi di specifiche responsabilità e responsabilità di procedimenti amministrativi (ai sensi dell'art. 70 quinquies del CCNL 21.05.2018 e dell'art. 15 del CCDI) prima individuati in due figure maschili, ora in 3 figure maschili e 2 femminili.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati vengono di seguito indicate le azioni attraverso le quali raggiungere gli obiettivi.

- *Formazione*
- *Orari di lavoro*
- *Promozione del lavoro agile*
- *Sviluppo di carriera e professionale*
- *Informazione*
- *Indagini sul benessere dei dipendenti*

Formazione

Obiettivo: consentire le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale.

- Azione positiva 1: integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari anche con la possibilità di svolgere formazione da remoto.
- Azione positiva 2: prevedere annualmente, con il coinvolgimento dei responsabili, la realizzazione di un piano della formazione che prediliga, ove possibile, percorsi formativi trasversali tra servizi.

- Azione positiva 3: coinvolgere i dipendenti nel miglioramento della definizione dei percorsi formativi tramite un sistema di valutazione della formazione ottenuta.
- Azione positiva 4: tenuta ed aggiornamento della banca dati completa della formazione effettuata, che consenta l'estrapolazione di dati statistici anche in relazione alla parità di genere nel coinvolgimento dei dipendenti.
- Azione positiva 5: realizzazione di percorsi formativi e di counselling sulle pari opportunità da un punto di vista sia normativo sia di sostegno.

Periodo di realizzazione: entro 2024

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane

Orari di lavoro

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata, venendo incontro alle problematiche non solo legate alla genitorialità, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi.

- Azione positiva 1: garantire adeguata flessibilità in entrata ed uscita, in particolare con riferimento alle esigenze legate all'istruzione obbligatoria dei figli.
- Azione positiva 2: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro compatibilmente con le esigenze dell'Ente in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.
- Azione positiva 3: Prevedere, conformemente a nuovi sviluppi normativi e contrattuali un ampliamento della flessibilità di orario di lavoro e delle modalità di lavoro, compresa quella del lavoro agile, per favorire esigenze familiari o di salute su richiesta del dipendente.
- Azione positiva 4: dare ai dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di contemplare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio.
- Azione positiva 5: assegnazione di particolari agevolazioni orarie, tra le quali ad esempio il part time anche attraverso concessioni temporanee, così da poter rivalutare nel tempo le motivazioni di richiesta del part-time in modo da agevolare i dipendenti che ne facciano richiesta in futuro. La concessione di un orario di lavoro personalizzato potrà avvenire innanzitutto per i dipendenti che, nell'ordine, posseggono esigenze di tutela dell'handicap, di carichi familiari, economiche.

Periodo di realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2022/2024

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane

Promozione del lavoro agile

Obiettivo: promozione del lavoro agile.

- Azione positiva 1: Proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a livello normativo e contrattuale, affiancando al ruolo conciliativo di tale strumento anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".
- Azione positiva 2: Proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la

predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).

- Azione positiva 3: Programmare percorsi di formazione, a distanza e non, per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale.
- Azione positiva 4: disponibilità alla riprogettazione dello spazio lavoro, avvalendosi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini della professionalità e della progressione di carriera.
- Azione positiva 5: Individuare caratteristiche oggettive legate alla cura parentale per l'accesso al lavoro agile e i profili professionali tecnicamente compatibili alla nuova modalità organizzativa.
- Azione positiva 6: Offrire dispositivi informatici (PC portatili, webcam, dispositivi auricolari) per il personale che ne è sprovvisto.

Periodo di realizzazione: entro il 2027.

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane e del CED

Sviluppo di carriera e professionale

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

- Azione positiva 1: contrattare in delegazione trattante criteri e importi da destinare all'incentivazione del personale dipendente dell'ente, impiegati tra l'altro per progressioni orizzontali all'interno della categoria e per indennità riferite a compiti che comportino specifiche responsabilità. Quest'ultime risorse, in applicazione di quanto contrattualmente previsto, non possono essere riconosciute indiscriminatamente ai lavoratori in base alla categoria o al profilo di appartenenza, né essere legate al solo svolgimento dei compiti e delle mansioni ordinariamente previste nell'ambito del profilo posseduto dal lavoratore; bensì rappresentano utile strumento per premiare chi è maggiormente esposto con la propria attività ad una specifica responsabilità. Si tratta infatti di incarichi aventi un certo "spessore", con contenuti sicuramente significativi e qualificanti, che giustificano, secondo criteri di logica e ragionevolezza, un importo della relativa indennità aggiuntiva.
- Azione positiva 2: garantire che le assegnazioni delle posizioni di responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza.
- Azione positiva 3: applicare metodologie di premialità che tengano conto della qualità e della quantità della prestazione resa, senza penalizzare coloro che operano con orario ridotto ma utilizzando criteri di proporzionalità.

Periodo di realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2022/2024.

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse

umane

Informazione

Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative.

- Azione positiva 1: diffondere le normative e le regole dell'Ente in materia di orario di lavoro per la tutela della genitorialità e dell'handicap.
- Azione positiva 2: gestire in modo trasparente ed uniforme l'applicazione delle norme di cui al punto precedente.
- Azione positiva 3: garantire consulenza ai dipendenti in materia di permessi agevolando la gestione del tempo casa/lavoro, evitando conflitti che non favorirebbero né la serenità personale né la produttività.
- Azione positiva 4: Promuovere (attraverso la Intranet) la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive.

Periodo di realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2022/2024

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane

Indagini sul benessere dei dipendenti

Obiettivo: Analizzare la situazione del personale dipendente attraverso l'attivazione di un processo di valutazione delle politiche di gestione del personale e attraverso questionari in forma anonima da somministrare ai dipendenti in relazione all'organizzazione e all'ambiente di lavoro.

- Azione positiva 1: somministrazione di questionari/indagini conoscitive.
- Azione positiva 2: analisi dei questionari, definizione degli ambiti di miglioramento e definizione degli obiettivi per la formazione del personale, raccolta e valutazione di eventuali proposte e problematiche emerse.
- Restituzione dei dati emersi dai questionari e predisposizione di eventuali corsi di approfondimento/formazione

Periodo di realizzazione: entro 2024

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane

Durata e diffusione del piano

Il presente piano ha durata triennale per il periodo 2022-2024 a decorrere dalla data di approvazione e si inserisce in continuità con il precedente piano adottato dalla Giunta Comunale di Santa Maria di Sala con deliberazione n. 9 del 14.01.2019.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Si precisa che in virtù dell'art. 44 del D. Lgs. n. 198/2006 i datori di lavoro pubblici e privati, le associazioni e le organizzazioni sindacali nazionali e territoriali possono richiedere al Ministero del lavoro e delle politiche sociali di essere ammessi al rimborso totale o parziale di oneri finanziari connessi all'attuazione di progetti di azioni positive presentati in base al bando di cui all'articolo 10, comma 1, lettera c) del medesimo D. Lgs. 198/2006.

Il piano è stato pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

SEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E FORMAZIONE

OBBLIGHI PRELIMINARI ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI

In primo luogo, per poter dare corso ad assunzioni di personale, le amministrazioni devono rispettare i seguenti obblighi:

- dimostrare di aver rispettato gli obiettivi posti dalle regole sul pareggio di bilancio nell'ultimo rendiconto approvato e trasmissione dei relativi dati alla Ragioneria Generale dello Stato;
- dimostrare il rispetto del tetto posto alla spesa per il personale in base alle regole vigenti nel tempo;
- dimostrare che l'Ente ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti vantati da privati ai sensi dell'art. 9 comma 3bis del D.L. n. 185/2008;
- dimostrare, a partire dal bilancio 2017, l'adozione del bilancio annuale e del conto consuntivo entro i termini previsti dal legislatore, nonché dimostrare la trasmissione alla banca dati del Ministero dell'Economia delle relative informazioni. Le capacità assunzionali, anche a tempo determinato, sono infatti sospese fino a che non siano rispettati tali adempimenti;
- aver proceduto alla rilevazione delle eccedenze di personale per ciascuna area, categoria e profilo professionale, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, in quanto propedeutica all'attivazione delle procedure di mobilità collettiva; le Amministrazioni pubbliche che non provvedono alla ricognizione annuale di cui all'art. 6, comma 1, non possono effettuare assunzioni ("comprese quelle appartenenti alle categorie protette") o instaurare rapporti di lavoro, con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere (art. 6, comma 6);
- avere rideterminato nell'ultimo triennio la propria dotazione organica;
- avere adottato il piano triennale delle azioni positive o pari opportunità;
- avere adottato il Piano della performance;
- aver approvato la programmazione del fabbisogno di personale con relativo invio alla Funzione pubblica tramite il portale denominato SICO;
- corretto invio dei dati sulla utilizzazione di spazi finanziari per la realizzazione di opere pubbliche ex legge n. 232/2016.

Qualora si vogliano attivare delle assunzioni, resta obbligatoria la comunicazione preventiva prevista dall'art. 34bis del D.lgs. n. 165/2001, finalizzata alla verifica dell'esistenza di personale collocato in disponibilità avente le caratteristiche cercate dall'Amministrazione e per il quale attivare la cosiddetta mobilità obbligatoria. Tale obbligo è applicabile non soltanto per le assunzioni a tempo indeterminato, ma anche per quelle a tempo determinato per periodi superiori a 12 mesi; sono escluse le assunzioni a tempo determinato dei dirigenti i cui incarichi siano attribuiti ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001, nonché in caso di conferimento degli incarichi previsti dall'art. 110 del D.lgs. n. 267/2000.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Ferma restando quindi la compatibilità con le nuove regole e i nuovi limiti dettati dal legislatore, l'ente prevede di assumere le seguenti figure:



PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente e Programmazione strategica delle risorse umane

CONSISTENZA AL 31/12/2024

n°	EX CAT.	Dif. ECO	Nuovo Inquadramento dal 01.04.2023	M	F	P-TIME	Nuovo Profilo Professionale dal 01.04.2023
1	B 1	0	Operatore Esperto	1		100,00	Operatore Amministrativo Esperto
2	B 1	0	Operatore Esperto	1		55,55	Operatore Amministrativo Esperto
3	B 3 P	0	Operatore Esperto	1		100,00	Operatore Amministrativo Esperto
4	B 3	0	Operatore Esperto	1		55,55	Operatore Amministrativo Esperto
5	Op.E	1	Operatore Esperto		1	100,00	Operatore Amministrativo Esperto
6	B 3	0	Operatore Esperto	1		100,00	Operatore Tecnico Esperto
7	B 5	0	Operatore Esperto	1		100,00	Operatore Amministrativo Esperto
8	B 5 P	0	Operatore Esperto	1		100,00	Operatore Tecnico Esperto
9	B 6	0	Operatore Esperto	1		100,00	Operatore Amministrativo Esperto
10	B 6	0	Operatore Esperto		1	100,00	Operatore Amministrativo Esperto
11	B 7	1	Operatore Esperto		1	70,00	Operatore Amministrativo Esperto
12	B 7	0	Operatore Esperto	1		100,00	Operatore Amministrativo Esperto
13	C 1	0	Istruttore	1		100,00	Istruttore Tecnico
14	C 1	0	Istruttore	1		100,00	Istruttore Tecnico
15	C 1	0	Istruttore	1		100,00	Istruttore Polizia Locale
16	C 1	0	Istruttore	1		100,00	Istruttore Tecnico
17	Ist.	0	Istruttore		1	100,00	Istruttore Amministrativo
18	C 1	0	Istruttore		1	100,00	Istruttore Amministrativo
19	C 1	0	Istruttore		1	100,00	Istruttore di Polizia Locale
20	C 1	0	Istruttore	1		100,00	Istruttore Amministrativo
21	C 1	0	Istruttore	1		100,00	Istruttore Polizia Locale

22	C 1	0	Istruttore		1	100,00	Istruttore Tecnico
23	C 2	0	Istruttore		1	100,00	Istruttore Amministrativo
24	C 2	0	Istruttore		1	100,00	Istruttore Amministrativo
25	C 2	0	Istruttore	1		100,00	Istruttore Amministrativo
26	C 2	0	Istruttore		1	100,00	Istruttore Amministrativo
27	C 2	0	Istruttore	1		100,00	Istruttore Amministrativo
28	C 4	0	Istruttore		1	83,33	Istruttore Tecnico
29	C 5	0	Istruttore		1	69,44	Istruttore Amministrativo
30	C 5	0	Istruttore		1	100,00	Istruttore Tecnico
31	C 6	0	Istruttore		1	100,00	Istruttore Amministrativo
32	Fun.	0	Funzionario		1	100,00	Funzionario Amministrativo
33	D 1	0	Funzionario		1	100,00	Funzionario Tecnico
34	D	0	Funzionario	1		100,00	Funzionario Tecnico
35	Fun.	0	Funzionario		1	100,00	Funzionario di Polizia Locale
36	D 1	0	Funzionario		1	100,00	Funzionario Socio-Assistenziale
37	D 1	1	Funzionario		1	100,00	Funzionario Socio-Assistenziale
38	Fun.	0	Funzionario	1		100,00	Funzionario Amministrativo
39	D 2	0	Funzionario	1		100,00	Comand. Funzionario di Polizia Locale
40	D 2	0	Funzionario		1	80,55	Funzionario Amministrativo
41	D 2	0	Funzionario		1	80,55	Funzionario Socio-Assistenziale
42	D 2	0	Funzionario	1		100,00	Funzionario Amministrativo
43	D 3	0	Funzionario	1		100,00	Funzionario Tecnico
44	D 4 P	0	Funzionario		1	100,00	Funzionario Amministrativo
45	D 4 P	0	Funzionario	1		100,00	Funzionario Amministrativo
46	D 4 P	0	Funzionario		1	80,44	Funzionario Amministrativo
47	D 5	0	Funzionario	1		100,00	Funzionario Informatico
48	D 5 P	1	Funzionario		1	100,00	Funzionario Amministrativo
49	D 6	0	Funzionario		1	100,00	Funzionario Amministrativo
50	D 7	0	Funzionario	1		100,00	Funzionario Amministrativo
51	Dir		Dirigente	1		100,00	Dirigente Settore Tecnico
52	DirD		Dirigente		1	100,00	Dirigente Settore Economico e Amm.vo

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) spazi assunzionali a tempo indeterminato.

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **20,97%**;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo:

DATI FINANZIARI RENDICONTO 2023

Spesa personale Anno 2018	2.146.562,10			
DESCRIZIONE	2023	2022	2021	Media
Titolo 1 - Entrate Correnti	6.448.650,07	6.057.079,98	6.829.294,69	
Titolo 2 - Entrate Correnti	731.970,58	797.709,55	1.194.740,53	
Titolo 3 - Entrate Correnti	1.777.385,17	1.626.812,55	1.450.089,58	
TARI Puntuale gestita dall'ente Gestore Veritas Spa	1.958.969,40	1.942.264,00	2.074.670,00	
MEDIA ENTRATE CORRENTI TRIENNIO	10.915.975,22	10.423.866,08	11.548.794,80	
FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata	169.713,70			-169.713,70
TOTALE ENTRATE CORRENTI AL NETTO DEL FCDE				10.793.498,33
MEDIA ENTRATE CORRENTI TRIENNIO	10.793.498,33			
VALORE PERCENTUALE SPESA PERSONALE SU MEDIA ENTRATE CORRENTI UTLIMO TRIENNIO	20,97%			
Limite incremento spesa 2018 ai sensi art. 5, comma 1, tabella 2) D.M. 17/03/2020 percentuale del 22%	472.243,66			
SPESA TOTALE MASSIMA 2025	2.618.805,76			

Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;

la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro **2.618.805,76** al netto IRAP.

Rispetto del tetto alla spesa di Personale

Il tetto di spesa di personale determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 è dato dal valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, pari a € **1.888.136,02**.

Gli stanziamenti nel Bilancio 2025/2027 relativamente alla spesa del personale, al netto dell'IRAP è la seguente:

cap.	art.	codice	denominazione	competenza 2025	competenza 2026	competenza 2027
5	0	01.01-1.01.01.01.000	STIPENDI PERSONALE STAFFAMMINISTRATIVO IN STAFF	50.500,00	50.500,00	50.500,00
5	1	01.01-1.01.02.01.000	ONERI C/ENTE SU STIPENDI PERSONALE STAFFAMMINISTRATIVO IN STAFF	15.800,00	15.800,00	15.800,00

110	0	01.02-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- SEGRETERIA	82.600,00	82.600,00	82.600,00
110	2	01.02-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA MESSO	500	510	520
110	10	01.02-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - SEGRETARIO COMUNALE	38.500,00	38.500,00	38.500,00
112	0	01.02-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	35.300,00	35.300,00	35.300,00
210	0	01.03-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- RAGIONERIA	129.000,00	129.000,00	129.000,00
210	2	01.03-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA ECONOMO	350	360	370
210	3	01.03-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA PO	7.811,55	7.811,55	7.811,55
210	99	01.03-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - POSIZIONE E RISULTATO	17.600,00	17.600,00	17.600,00
212	0	01.03-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	45.300,00	45.300,00	45.300,00
310	0	01.04-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- TRIBUTI	46.900,00	46.900,00	46.900,00
310	1	01.04-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO	12.000,00	12.200,00	12.400,00
312	0	01.04-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	14.300,00	14.300,00	14.300,00
410	0	01.05-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- PATRIMONIO	29.200,00	29.200,00	29.200,00
412	0	01.05-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	7.950,00	7.950,00	7.950,00
510	0	01.06-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- UFFICIO TECNICO	377.500,00	377.500,00	377.500,00
510	1	01.06-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO	18.000,00	18.000,00	18.000,00
510	3	01.06-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA PO	7.811,52	7.811,52	7.811,52
510	99	01.06-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO	16.200,00	16.200,00	16.200,00
512	0	01.06-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	120.100,00	120.100,00	120.100,00
610	0	01.07-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- SERVIZI DEMOGRAFICI	125.300,00	125.300,00	125.300,00
610	3	01.07-1.01.01.01.004	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA PO	5.617,04	5.617,04	5.617,04
610	10	01.07-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - STRAORDINARIO ELETTORALE	20.000,00	20.000,00	20.000,00
610	99	01.07-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO	31.800,00	32.300,00	32.700,00
612	0	01.07-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	38.500,00	38.500,00	38.500,00
612	10	01.07-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE - ELETTORALE	12.000,00	12.000,00	12.000,00
710	0	01.08-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- SERVIZI INFORMATICI	34.100,00	34.100,00	34.100,00
712	0	01.08-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	10.200,00	8.200,00	8.200,00
810	0	01.10-1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI IN DENARO	25.700,00	25.700,00	25.700,00
810	1	01.10-1.01.01.01.004	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA VARIE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
810	2	01.10-1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA DI COMPARTO	29.200,00	29.200,00	29.200,00
810	4	01.10-1.01.01.01.004	RETRIBUZIONI IN DENARO - PIANI DI LAVORO	127.200,00	127.200,00	127.200,00
810	5	01.10-1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI IN DENARO - PROGRESSIONE ECONOMICA	91.000,00	91.000,00	91.000,00
810	10	01.10-1.01.01.01.003	RETRIBUZIONI IN DENARO - STRAORDINARIO	11.863,00	11.863,00	11.863,00
811	0	01.10-1.01.01.02.002	ALTRE SPESE PER IL PERSONALE - MENZA DEL PERSONALE	30.000,00	30.300,00	30.600,00
811	10	01.10-1.01.01.02.999	ALTRE SPESE PER IL PERSONALE - MISSIONI DEL PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
812	0	01.10-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	39.700,00	39.700,00	39.700,00

1110	0	03.01-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- POLIZIA LOCALE	188.000,00	188.000,00	188.000,00
1110	2	03.01-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA' DI COMPARTO	2.800,00	2.800,00	2.800,00
1110	3	03.01-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA PO	6.542,64	6.542,64	6.542,64
1110	4	03.01-1.01.01.01.004	RETRIBUZIONI IN DENARO - PIANI DI LAVORO	2.600,00	2.600,00	2.600,00
1110	10	03.01-1.01.01.01.003	RETRIBUZIONI IN DENARO - STRAORDINARIO	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1112	0	03.01-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	60.300,00	60.300,00	60.300,00
1310	0	04.02-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO-PUBBLICA ISTRUZIONE	27.200,00	27.200,00	27.200,00
1312	0	04.02-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	8.069,19	8.069,19	8.069,19
1810	0	05.02-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- CULTURA E BIBLIOTECA	107.800,00	107.800,00	107.800,00
1810	3	05.02-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA PO	5.617,04	5.617,04	5.617,04
1812	0	05.02-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	33.000,00	33.000,00	33.000,00
1910	0	06.01-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - SPORT	22.300,00	22.300,00	22.300,00
1912	0	06.01-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	6.700,00	6.700,00	6.700,00
2710	0	09.02-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - TERRITORIO E AMBIENTE	25.100,00	25.100,00	25.100,00
2712	0	09.02-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	7.600,00	7.600,00	7.600,00
3510	2	10.05-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA DI RISCHIO	2.900,00	2.900,00	2.900,00
3510	99	10.05-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- VIABILTA' E MANUTENZIONE	139.600,00	139.600,00	139.600,00
3512	99	10.05-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	42.400,00	42.400,00	42.400,00
4210	0	12.07-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- SERVIZI SOCIALI	114.700,00	114.700,00	114.700,00
4210	99	12.07-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO	11.500,00	11.500,00	11.500,00
4212	0	12.07-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	33.600,00	33.600,00	33.600,00
4710	0	14.02-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- COMMERCIO	27.800,00	27.800,00	27.800,00
4712	0	14.02-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	7.600,00	7.600,00	7.600,00
				2.592.631,98	2.591.651,98	2.592.571,98
			FPV 2025	-329.212,26		
			TOTALE	2.263.419,72	2.591.651,98	2.592.571,98

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDEENZE DI PERSONALE

L'ente ha effettuato con esito negativo la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001, come da schede redatte e sottoscritte da ciascun dirigente e conservate in atti alla deliberazione di approvazione del PIAO.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere
 Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione.

L'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

b) stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO 2025-2027

AREE DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	Cessazioni anno 2025	Cessazioni anno 2026	Cessazioni anno 2027
Dirigenti	Dirigente Servizi al Cittadino	0	0	0
	Dirigente Tecnico	0	0	0
	Dirigente Amministrativo Contabile	0	0	0
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Amministrativo	0	0	0
	Funzionario Tecnico	0	0	0
	Funzionario Polizia Locale	0	0	0
	Funzionario Socio-Assistenziale	0	0	0
	Funzionario Informatico	0	0	0
Istruttori	Istruttore Tecnico	0	0	0
	Istruttore Amministrativo	0	0	0
	Agente Polizia Locale	0	0	0
Operatori Esperti	Operatore Tecnico Esperto	0	0	0
	Operatore Amministrativo Esperto	0	1	1
Totale		0	1	1

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Tenuto conto:

- della consistenza dei posti coperti al 31/12/2024;
- della vigente dotazione organica del personale;
- della proposta di programmazione del fabbisogno del personale;
- della stima delle cessazioni prevedibili nonché sull'evoluzione dei bisogni;
- dei vigenti limiti di spesa nonché della capacità di bilancio.

Si definisce la nuova dotazione organica dall'anno 2025-2027 come di seguito indicato:

AREE DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI OCCUPATI AL 31.12.2024	POSTI NUOVA DOTAZIONE ORGANICA 2025	POSTI NUOVA DOTAZIONE ORGANICA 2026	POSTI NUOVA DOTAZIONE ORGANICA 2027
Dirigenti	Dirigente Servizi al Cittadino	0	0	0	0
	Dirigente Tecnico	1	1	1	1
	Dirigente Amministrativo Contabile	1	1	1	1
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Amministrativo	9	9	9	9
	Funzionario Tecnico	4	4	4	4
	Funzionario Polizia Locale	2	2	2	2
	Funzionario Socio-Assistenziale	3	3	3	3
	Funzionario Informatico	1	1	1	1
Istruttori	Istruttore Tecnico	8	9	9	9
	Istruttore Amministrativo	7	8	10	10
	Agente Polizia Locale	4	5	5	5
Operatori Esperti	Operatore Tecnico Esperto	3	4	4	4
	Operatore Amministrativo Esperto	9	9	9	9
Totale		52	56	58	58

- Il programma del fabbisogno del personale 2025/2027 di personale a tempo indeterminato da assumere viene invece definito come di seguito riportato, fatte salve le sostituzioni di personale che per motivi diversi cesserà in corso d'anno:

Anno	AREA	Profilo	Area di Assegnazione	Percentuale orario	Modalità di Reclutamento	NUOVE ASSUNZIONI	Tabellare	Oneri Previdenziali	Irap
2025	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	Comando Polizia Locale	100% Tempo Pieno	Mob./Con. Util.Grad. altro Ente	1	23.175,61	6.199,48	1.969,93
2025	Istruttori	Istruttore Tecnico	Area Tecnica	100% Tempo Pieno	Mob./Con. Util.Grad. altro Ente	1	23.175,61	6.199,48	1.969,93
2025	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Area Economico e Amministrativa	100% Tempo Pieno	Mob./Con. Util.Grad. altro Ente	1	23.175,61	6.199,48	1.969,93
2025	Operatori Esperti	Operatore Tecnico Esperto	Area Tecnica	100% Tempo Pieno	Mob./Con. Util.Grad. altro Ente	1	20.620,72	5.516,04	1.752,76
Totale Spesa Anno 2025						4	90.147,55	24.114,48	7.662,55
Anno	AREA	Profilo	Settore Assegnazione	Percentuale orario	Modalità di Reclutamento	NUOVE ASSUNZIONI	Tabellare	Oneri Previdenziali	Irap
2026	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Area Economico e Amministrativa	100% Tempo Pieno	Mob./Con. Util.Grad. altro Ente	1	23.175,61	6.199,48	1.969,93
2026	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Area Economico e Amministrativa	100% Tempo Pieno	Mob./Con. Util.Grad. altro Ente	1	23.175,61	6.199,48	1.969,93
Totale incremento Spesa Anno 2026						2	46.351,22	12.398,96	3.939,86

Anno	AREA	Profilo	Settore Assegnazione	Percentuale orario	Modalità di Reclutamento	NUOVE ASSUNZIONI	Tabellare	Oneri Previdenziali	Irap
2027	Nessuna assunzione prevista								
Totale incremento Spesa Anno 2027									

d) Progressioni verticali in deroga

Il Comune di Santa Maria di Sala, riscontrato il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 che all'art. 13 commi 6, 7 e 8 testualmente recitano: *“6) In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.*

7) Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;

titolo di studio;

competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

8) Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.”

Considerato che:

- nell'anno 2024 l'Ente ha utilizzato interamente le risorse riferite allo 0,55% del monte salari 2018 per una progressione dall'area degli operatori esperti all'area degli istruttori e due progressioni dall'area degli istruttori all'area dei funzionari ed elevata qualificazione;
- per l'anno 2025 sono previste 3 assunzioni nell'area degli istruttori;

Vengono previste per l'anno 2025 ulteriori due assunzioni nell'area degli Istruttori per il profilo di Istruttore Amministrativo mediante progressione tra le aree con procedura valutativa ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022, considerando una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, che determina su base annua un maggior costo complessivo di € 5.124,42;

e) Scavalco d'eccedenza

Riscontrata la Legge n. 74 del 21 giugno 2023, di conversione del d.l. 44/2023, che ha apportato molte e rilevanti aggiunte al testo del c.d. "Decreto PA, tra queste, attraverso l'introduzione del comma 6-bis all'articolo 3, il legislatore ha voluto prevedere l'estensione soggettiva ai comuni fino a 15.000 abitanti (in luogo del pregresso valore demografico di 5.000), poi ulteriormente elevata in sede di conversione in legge n. 112/2023 del d.l. 75/2023, con l'art. 28, comma 1-ter, ai comuni con popolazione inferiore a 25.000 abitanti, della previsione di cui all'articolo 1, comma 557, della legge 311/2004, altrimenti nota come "scavalco di eccedenza".

Si tratta, in estrema sintesi, della possibilità di avvalersi, al di fuori dell'orario di lavoro reso per l'amministrazione di appartenenza, della prestazione lavorativa del dipendente di un altro Ente locale.

Nel 2025, viene previsto l'affidamento di un incarico, mediante l'istituto dello scavalco d'eccedenza, ad un dipendente di un'altra amministrazione per un incarico da svolgersi presso l'area tecnica dell'Ente. La durata dell'incarico sarà di 10 mesi per complessive 8 ore settimanali ed una spesa complessiva di € 6.992,41.

f) 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. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo.

3.3.1 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2024–2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

3.2.1 PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la

costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b, comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

3.2.2 PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in

termini di gradimento e impatto sul lavoro;

- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

3.2.3 SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Dirigenti di Settore**. Sono coinvolti nei processi di formazione specialistica a più livelli
- **Responsabili di Posizione Organizzativa**. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio.
- **Docente**. L'Ente ha deciso di avvalersi di più soluzioni (webinar gratuiti e/o a pagamento on line organizzati dalle società specializzate in materia);

3.2.4 ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) e in materia di privacy.

- FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Tale formazione riguarderà soprattutto l'approfondimento dei contenuti del nuovo **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2022-2024** delle Funzioni Locali sottoscritto;

- FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- *Piano Integrato di Attività e organizzazione con i relativi piani assorbiti (Anticorruzione, trasparenza, Performance, Fabbisogno del personale);*
- *Codice di comportamento;*
- *GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati.*

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative, anche in considerazione del budget previsto nel corrente bilancio di previsione.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

- MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso prevalentemente alla formazione mediante webinar.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento a conclusione degli stessi.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni apicale deve sollecitare.

- RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

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

- MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

L'Ufficio Risorse Umane provvederà alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione da parte del personale dell'Ente.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

- FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario o anche una autocertificazione, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso

attraverso il corso;

- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO ED ALLEGATI

Il monitoraggio dell'attuazione del PIAO verrà svolto secondo le seguenti modalità:

Valore pubblico

Il monitoraggio della strategia del valore pubblico per l'anno 2023- avviene attraverso la rendicontazione dello stato di attuazione annuale, degli obiettivi strategici e gestionali tramite i relativi indicatori e target e nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 267/2000.

Performance

Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi del PEG (piano performance), è effettuato dai Dirigenti responsabili dei Servizi, con la deliberazione di Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi e degli equilibri generali di Bilancio, che evidenziano scostamenti o criticità nonché le possibili azioni correttive, intraprese o da porre in essere. L'eventuale revisione degli obiettivi gestionali è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale su proposta del Segretario Generale e previa validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

A fine esercizio, la rendicontazione dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi e ai target programmati è sottoposta al Segretario Generale e validata dal Nucleo di Valutazione per costituire il consuntivo PEG (Relazione sulle Performance), presupposto per la valutazione delle performance dei Dirigenti e del personale.

Rischi corruttivi e trasparenza

Le modalità di monitoraggio sono contemplate nell'Allegato 3 “Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023-2025”.

Nello specifico, al fine di un costante monitoraggio degli obiettivi indicati, il Segretario coadiuvato dai Dirigenti effettuano incontri trimestrali. I Dirigenti devono monitorare e rendicontare al RPCT annualmente lo stato di attuazione del PTPCT.

Il controllo di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario Generale, è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.”

Piano Triennale della Formazione 2023/2025

L'Ente ha adottato il Piano Triennale della Formazione con il PIAO.

Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

L'Ente ha adottato il POLA con deliberazione di Giunta comunale n. 80 del 06/06/2022.

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il suddetto piano è soggetto a verifica costante in riferimento a tempi e modalità di attuazione.

La verifica del Piano è inoltre effettuata in riferimento al rispetto dei limiti di spesa di cui all'art.1 comma 557 della L.296/2006 e delle capacità assunzionali calcolate ai sensi 33 c.2 del D.L. 34/2019, convertito n L. 58/2019.

Piano delle Azioni positive (PAP) 2022/2024

Il suddetto piano è sottoposto a controllo annuale mediante verifica degli andamenti e relativa consuntivazione dei risultati, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con Direttiva 2/19.

Piano integrato di attività ed organizzazione

sottosezione relativa a

Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Sommario

1. Parte generale	3
1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio 3	
1.1.1. L’Autorità nazionale anticorruzione.....	3
1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)3	
1.1.3. L’organo di indirizzo politico	5
1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative	6
1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)	6
1.1.6. Il personale dipendente	7
1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	7
1.3. Gli obiettivi strategici	8
2. L’analisi del contesto	10
2.1. L’analisi del contesto esterno	10
2.2. L’analisi del contesto interno	10
2.2.1. La struttura organizzativa	10
2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.....	12
2.3. La mappatura dei processi	12
3. Valutazione del rischio.....	14
3.1. Identificazione del rischio.....	14
3.2. Analisi del rischio	16
3.2.1. Scelta dell’approccio valutativo.....	16
3.2.2. I criteri di valutazione	16
3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni.....	17
3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato.....	18
3.3. La ponderazione del rischio	19
4. Il trattamento del rischio	21
4.1. Individuazione delle misure	21
5. Le misure di prevenzione e contrasto	22
5.1. Il Codice di comportamento.....	22
5.2. Conflitto di interessi	22

5.3.	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali	23
5.4.	La formazione in tema di anticorruzione	26
5.5.	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower) 28	
5.6.	Altre misure generali.....	29
	La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione	29
5.7.	Rapporti con i portatori di interessi particolari.....	30
5.8.	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere.....	30
5.9.	Concorsi e selezione del personale.....	31
5.10.	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.....	32
5.11.	La vigilanza su enti controllati e partecipati.....	32
6.	La trasparenza	33
6.1.	La trasparenza e l'accesso civico.....	33
6.2.	Il regolamento ed il registro delle domande di accesso	33
6.3.	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione.....	34
6.4.	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione	35
6.5.	La pubblicazione di dati ulteriori	36
7.	Il monitoraggio e il riesame delle misure	37

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B- Analisi dei rischi;

C- Graduatorie, individuazione e programmazione delle misure;

D- Misure di trasparenza;

E- Patto di integrità;

F - Analisi di contesto esterno.

1. Parte generale

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

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

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

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Dott. Silvano Longo, designato con decreto n. 39 del 18.09.2019 pubblicato dal giorno 20.09.2019.

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

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e

l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

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

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

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

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

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

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Lo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders questa sottosezione del PIAO stata approvata con la procedura seguente:

l'approvazione è stata preceduta da apposito avviso con il quale si è richiesto il coinvolgimento degli stakeholders.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo è quello del **valore pubblico**, secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3), che può essere realizzato sapendo che prevenzione della corruzione e trasparenza sono strumenti di creazione del valore pubblico, di natura trasversale, per la realizzazione della missione istituzionale. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);

- piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);

- piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009).

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel PEG/Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

1. Partecipazione dei Responsabili di Settore e di Servizio ad apposito corso di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza;
2. Diffusione della cultura della legalità e trasparenza anche alle giovani generazioni attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti Scolastici.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto permette di acquisire informazioni necessarie per identificare i rischi corruttivi, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (*contesto esterno*), sia alla propria organizzazione ed attività (*contesto interno*).

L'analisi del *contesto esterno* individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime (così come le relazioni esistenti con gli stakeholders) possano condizionare impropriamente l'attività. Da tale analisi emerge la valutazione di *impatto del contesto esterno* in termini di esposizione al rischio.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, si segnalano gli avvenimenti criminosi contenuti nell'allegato F.

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda: la *struttura organizzativa*; la *mappatura dei processi* che rappresenta l'attività centrale e più importante per una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 124 del 05.12.2017.

La struttura è ripartita in Aree/Settori. Ciascuna Area/Settore è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dirigente, mentre alla guida di ogni ufficio è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica viene definita annualmente attraverso l'adozione della programmazione del personale.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune

tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

l-bis) i servizi in materia statistica.

2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

Non esistono potenziali condizionamenti del corretto funzionamento dell'Ente, tuttavia il Comune nel corso dell'anno 2023 è stato oggetto di un'indagine da parte della Procura della Repubblica di Venezia a seguito di intercettazioni telefoniche, per la quale, sono state emessa le relative sentenze di condanna.

2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte.

Per la mappatura è **fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali**. Può essere utile prevedere la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Soprattutto in questa fase, il RPCT, che coordina la mappatura dei processi, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa.

I **dirigenti**, ai sensi dell'art. 16, co. 1 lett. l-ter), d.lgs. 165/2001: forniscono informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione; formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

Tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 DPR 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

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

- **Generali:** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale).
- **Specifiche:** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività svolte dalla stessa.

L'Allegato n. 1 del PNA 2019 ha individuato **8 aree di rischio generali** per gli enti locali: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato; contratti pubblici; acquisizione e gestione del personale; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso. Inoltre, sempre per gli enti locali, sono previste altre **3 aree di rischio specifiche**: governo del territorio, gestione dei rifiuti, pianificazione urbanistica.

Questa sottosezione ne contempla, oltre alle 11 aree di rischio elencate dal PNA, una ulteriore denominata **Altri servizi**. **Altri servizi** è un sottoinsieme che riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA, quali ad esempio: gestione del protocollo, funzionamento degli organi di governo, delle commissioni, istruttoria delle deliberazioni e delle determinazioni, ecc.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un **"Gruppo di lavoro"** composto da dirigenti e funzionari responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun dirigente e funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto individuare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "A- Mappatura dei processi a catalogo dei rischi".

I processi sono stati **descritti** con l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo e dell'output finale. E' stata registrata **l'unità organizzativa responsabile** del singolo stesso.

In attuazione del principio della gradualità (PNA 2019), rispetto a quanto programmato negli esercizi passati, il Gruppo di lavoro ha ulteriormente approfondito il livello di analisi: **i processi mappati ora sono 210 (contro i 105 precedenti) e riguardano pressoché tutte le attività svolte dall'amministrazione.**

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative. Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione individua comportamenti e fatti che possono verificarsi in relazione ai processi mappati, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Deve portare, con gradualità, alla creazione di un **Registro degli eventi rischiosi** nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nelle schede allegate denominate:

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (cfr. colonna G, *Catalogo dei rischi principali*);

B- Analisi dei rischi (cfr. colonna B, *Catalogo dei rischi principali*).

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

a) L'oggetto dell'analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un **Gruppo di lavoro** composto da dirigenti e funzionari responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli *processi* (senza scomporre gli stessi in *attività*, fatta eccezione per i processi relativi agli appalti ed agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

In attuazione del principio della *gradualità* (PNA 2019), il Gruppo di lavoro ha ulteriormente approfondito l'analisi di dettaglio dei processi amministrativi.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO precedente riportava la mappatura e l'analisi di 105 processi amministrativi. Le schede allegate denominate:

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi,

B- Analisi dei rischi,

C- Graduazione dei rischi, individuazione e programmazione delle misure, **recano mappatura, analisi e trattamento di 210 processi amministrativi.**

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

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente la metodologia seguente:

- in primo luogo, è stata prevista la partecipazione di tutti i dirigenti e dei funzionari, con *conoscenza diretta dei processi* e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, sono stati considerati i risultati dell'analisi del contesto, nonché le risultanze della mappatura;
- inoltre, sono stati valutati casi giudiziari ed episodi di corruzione, o di cattiva amministrazione, rilevati dai media in altre amministrazioni o enti simili, anche in passato;
- sono state considerate le segnalazioni *whistleblowing* e simili (anche anonime);
- infine, è stata data rilevanza agli esiti del monitoraggio e del riesame delle misure svolte negli esercizi precedenti.

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

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto da dirigenti e funzionari responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che **vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività** svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate:

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (cfr. colonna G, *Catalogo dei rischi principali*);

B- Analisi dei rischi (cfr. colonna B, *Catalogo dei rischi principali*).

3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi, attraverso l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione, e di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi. Per svolgere l'analisi è quindi necessario:

- scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

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

Qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi numeriche o matematiche per quantificare il rischio.

L'ANAC predilige un approccio *qualitativo* che dia spazio alla motivazione della valutazione, garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per poter stimare il rischio, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli **indicatori** proposti dall'Autorità sono stati parzialmente adattati dal Gruppo di Lavoro. Gli indicatori effettivamente utilizzati sono riportati nell'allegato denominato **B - Analisi dei rischi (colonne C-H)**.

1. **Livello di interesse economico esterno:** la presenza di interessi rilevanti, soprattutto economici e di benefici per i destinatari, determina un incremento del rischio (**Allegato B, colonna C**);
2. **discrezionalità del decisore interno alla PA:** un processo decisionale altamente discrezionale reca un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale vincolato (**Allegato B, colonna D**);

3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi, o nell'amministrazione precedente, o in altre amministrazioni, il rischio aumenta; l'attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare (**Allegato B, colonna E**);
4. **grado di opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale abbassa il rischio di eventi corruttivi; ad un minore grado di trasparenza (quindi, una *maggiore opacità*) del processo decisionale corrisponde un innalzamento del rischio (**Allegato B, colonna F**);
5. **disinteresse del responsabile:** la scarsa collaborazione del dirigente o del funzionario alle attività di mappatura, analisi e trattamento dei rischi segnala un deficit di attenzione in tema di corruzione; minore è la collaborazione del dirigente o del funzionario prestata al RPCT, maggiore è la probabilità di eventi corruttivi (**Allegato B, colonna G**);
6. **grado di inattuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi; maggiore è il livello di "non attuazione" delle misure programmate, maggiore sarà il rischio (**Allegato B, colonna H**).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nel citato allegato denominato **B-Analisi dei rischi**.

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni, per esprimere un giudizio sugli indicatori di rischio, è coordinata dal RPCT. Le informazioni possono essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; attraverso modalità di *autovalutazione* da parte dei responsabili degli uffici coinvolti.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni sono suffragate dalla *motivazione del giudizio espresso*, possibilmente fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (PNA, Allegato n. 1, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito di far uso di:

- dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

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

Per formulare la sottosezione, la rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (**dirigenti e funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio**) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'**autovalutazione** proposta dalla stessa Autorità (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Al termine del processo di **autovalutazione**, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **B- Analisi dei rischi**".

Tutte le valutazioni sono supportate da chiare, seppur sintetiche motivazioni, esposte nella **colonna M** nelle suddette schede. Le valutazioni, quando possibile, sono sostenute dai *dati oggettivi* in possesso dell'ente.

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia *qualitativa* è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si deve pervenire ad una **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio**.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una **misurazione sintetica del livello di rischio** associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, applicando gli indicatori del livello di rischio, ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo ***misto quantitativo-qualitativo***

Al solo scopo di rendere più comprensibili gli esiti dell'analisi, preliminarmente sono stati utilizzati **coefficienti numerici da 1 a 10**.

Al valore 1 corrisponde un rischio corruttivo pressoché nullo, al coefficiente 10 corrisponde un livello altissimo. La corrispondenza non è semplicemente lineare: **già dal valore 7, il rischio è stato ritenuto elevatissimo**.

La media dei coefficienti, attribuiti per ognuno degli indicatori, ha permesso di individuare un primo valore definito "valutazione complessiva" (**B- Analisi dei rischi, colonna I**).

Successivamente, **tali valori, con metodo qualitativo, sono stati trasformati negli indici corrispondenti ad una scala ordinale** (tra l'altro di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA):

LIVELLO DI RISCHIO

Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati dell'analisi sono riportati nelle schede allegate denominate **B- Analisi dei rischi** (colonna L, *Livello di rischio*).

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione. Ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere, per ridurre il rischio, e le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. I criteri di valutazione dell'esposizione al rischio possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle misure sul livello di esposizione al rischio del processo. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio il cui scopo è fornire una misurazione sintetica del livello di rischio.

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità ai processi oggetto di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** (Rischio altissimo)

procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle *misure generali e specifiche* finalizzate a ridurre il rischio:

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

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento consente di *identificare le misure* di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

La seconda parte del trattamento è la *programmazione operativa* delle misure.

In primo luogo, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha individuato misure da applicare ai processi con valutazione A++.

Le misure, principalmente di *tipo generale*, sono puntualmente descritte e programmate nel successivo paragrafo dedicato alle "Misure di prevenzione e contrasto". Per ciascuna misura è fissato *un termine* entro il quale provvedere all'attuazione della misura stessa. Successivamente, è necessario procedere al *monitoraggio* della effettiva attuazione delle misure programmate, secondo le indicazioni contenute nel paragrafo conclusivo della sottosezione dedicato a "Monitoraggio e riesame delle misure".

5. Le misure di prevenzione e contrasto

5.1. Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo rilevante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che meglio si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020, Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, sarà avviato e concluso nel corso dell'anno 2025.

5.2. Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi si concretizza quando decisioni, che richiedono imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che confliggono con l'interesse pubblico che il funzionario è chiamato a difendere e curare. Si tratta, pertanto, di una condizione che determina *il rischio* di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua, o meno, una condotta impropria (cfr. Consiglio di Stato, Sezione consultiva, 5/3/2019 n. 667).

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ha imposto il dovere di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, ad *ogni dipendente della pubblica amministrazione*.

L'art. 6 co. 2, del DPR 62/2013, prevede che *ogni dipendente debba astenersi* dall'assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Secondo l'art. 6 del DPR 62/2013, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente deve informare per iscritto il dirigente di *"tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni"*.

Con tale comunicazione, il dipendente precisa:

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

Il dipendente, inoltre, *ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi*. Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente, al superiore gerarchico o, in assenza, all'organo di indirizzo.

Le violazioni del Codice di comportamento sono fonte di responsabilità accertata in esito a un procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 16 DPR 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, amministrative (PNA 2019, pag. 49).

MISURA GENERALE N. 2

Premesso che l'ente applica con puntualità la disciplina di cui agli artt. 53 d.lgs. 165/2001 e 60 DPR 3/1957, allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT:

- acquisisce e conserva le dichiarazioni dei dipendenti, di insussistenza di conflitti di interessi, di cui all'art. 6 DPR 2013;
- monitora la situazione, attraverso l'aggiornamento delle dichiarazioni, con cadenza periodica;
- rammenta, con cadenza periodica, a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare, di concerto con il dirigente/funziario al vertice dell'ufficio cui appartiene il dichiarante, eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare le dichiarazioni di conflitto rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o dalle altre posizioni della struttura organizzativa.

L'eventuale situazione di conflitto di interesse che riguardasse il RPCT, è valutata dall'organo di vertice amministrativo.

PROGRAMMAZIONE: misura con periodicità annuale.

5.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle

singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

-la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

-la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

-il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 e, in particolare, l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

PROGRAMMAZIONE: misura con periodicità annuale.

5.3.1. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, 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:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) 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;
- d) 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.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

MISURA GENERALE N. 4/a:

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

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

MISURA GENERALE N. 4/b:

i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con apposita modulistica resa disponibile al personale dipendente predisposta sulla base del documento elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle Regioni e degli Enti Locali.

MISURA GENERALE N. 5:

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

5.3.2. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA GENERAL N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

5.4. La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31/12 di ogni anno.

5.4.1. La rotazione del personale

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

Rotazione ordinaria: la rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura cruciale tra gli strumenti di prevenzione, se temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

MISURA GENERALE N. 8/a:

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' **obbligatoria la valutazione** della condotta del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

Nei casi di obbligatorietà, non appena sia venuta a conoscenza del procedimento penale, l'amministrazione adotta il provvedimento (deliberazione 215/2019, pag. 18).

L'adozione del provvedimento è **solo facoltativa** nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

MISURA GENERALE N. 8/b:

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria è stata applicata per n. 1 situazione.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

5.5. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

Approvando il **decreto legislativo n. 24 del 10/3/2023**, il legislatore ha dato attuazione alla **direttiva UE 2019/1937** riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali, le tutele del whistleblowing. Le disposizioni del d.lgs. 24/2023 sono efficaci dal 15/7/2023.

Il d.lgs. 24/2023 disciplina **la protezione delle persone che segnalano violazioni**, di norme nazionali o del diritto UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o del soggetto privato, delle quali siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (art. 1 co. 1).

Le segnalazioni, che non possono mai essere utilizzate oltre a quanto strettamente necessario per dare adeguato seguito alle stesse, **sono sottratte sia al diritto di accesso di tipo documentale, di cui agli artt. 22 e seguenti**

della legge 241/1990, sia all'accesso civico normato dagli artt. 5, 5-bis e 5-ter del d.lgs. 33/2013.

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

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente si è dotato dei prescritti canali per la ricezione e la gestione delle segnalazioni denominate "whistleblowing", che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione, in attuazione delle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24,

Le segnalazioni anonime possono essere inviate al numero verde: 800-486-999, all'indirizzo di posta elettronica csmdisala_whistleblowing@complegal.it, o mediante la richiesta vocale o 30 per iscritto di un incontro diretto - in presenza, in videoconferenza o telefonicamente - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza tenuto al vincolo della riservatezza.

Le relative istruzioni sono state pubblicate il 10.11.2023 in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma, il 10.11.2023.

Ad oggi, sono pervenute n. zero segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.6. Altre misure generali

La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERTALE N. 10

Sistematicamente, per tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente, è stato e sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 213 co. 2 d.lgs. 36/2023).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata*

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto, *regole di comportamento* finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati.

L'art. 1 co. 17 legge 190/2012 stabilisce che sia possibile prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole dei protocolli di legalità e dei patti di integrità costituisca causa di esclusione.

MISURA GENERALE N. 11:

L'ente aveva adottato il Protocollo di legalità di durata triennale sottoscritto tra la Prefettura di Venezia, Unione Province del Veneto, l'ANCI Veneto e la Regione del Veneto e su ogni contratto viene inserita la seguente clausola: " L'Appaltatore dichiara di conoscere e si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto tra la Prefettura di Venezia, Unione Province del Veneto, l'ANCI Veneto e la Regione del Veneto in data 17/09/2019, (Allegato E del PTPCT 2022-2024). Si è in attesa del nuovo testo da sottoscrivere per il prossimo triennio, che sarà predisposto dalla Prefettura di Venezia, unitamente alla Regione Veneto e l'Unione Province del Veneto.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata

5.7. Rapporti con i portatori di interessi particolari

L'Autorità ha previsto misure anticorruzione per garantire una *corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse*, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità suggerisce:

- che le amministrazioni regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento;
- che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno in modo formale, ma che siano in grado di rendere trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

MISURA GENERALE N. 12:

L'amministrazione intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata nel prossimo mandato elettorale.

5.8. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi

economici di qualunque genere

L'art. 26 co. 1 d.lgs. 33/2013 (modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

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

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme. L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

MISURA GENERALE N. 13:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato con deliberazione n. 39 del 26.06.2008.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

5.9. Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 14:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'organo esecutivo n. 15 del 02.02.2000.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

5.10. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti può evidenziare omissioni e ritardi ingiustificati che potrebbero celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 15:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

5.11. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC 8/11/2017 n. 1134, "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici", gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello previsto dal d.lgs. 8/6/2001 n. 231 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Ad integrazioni delle misure di cui sopra, si prevede che gli enti controllati integrino il modello ex d.lgs. 231/2001 approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Annualmente l'organo direttivo dell'ente controllato trasmette alla giunta una dettagliata relazione circa l'osservanza delle suddette prescrizioni.

6. La trasparenza

6.1. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è la misura generale più rilevante dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è *l'accessibilità totale* a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione *Amministrazione trasparente*;
- garantendo l'istituto *dell'accesso civico*, semplice e generalizzato (art. 5 co. 1 e 2 d.lgs. 33/2013).

Art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013: *L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (accesso civico semplice).*

Art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013: *Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).*

6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione di un regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. La disciplina dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico semplice connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

0 si è

dotata del registro con deliberazione succitata

MISURA GENERALE N. 16:

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicare, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. **Successivamente, l'Autorità ha assunto le deliberazioni nn. 264/2023 e 601/2023.**

Il legislatore ha organizzato in *sottosezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente in *Amministrazione trasparente*.

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione n. 1310/2016 e dalle successive deliberazioni integrative dell'Autorità.

Le schede allegate, denominate **D - Misure di trasparenza**, ripropongono i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, delle citate deliberazioni dell'Autorità.

Rispetto alle deliberazioni dell'ANAC, le schede denominate **D - Misure di trasparenza** sono composte da 7 colonne, anziché 6. **È stata aggiunta la Colonna G per individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile di ciascuna pubblicazione indicata nelle altre colonne (A-F).**

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione

E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di Amministrazione trasparente può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Ma il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 co. 3 d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella **colonna G**.

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella **colonna G**.

6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni

di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 7 del 28.07.2016.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

6.5. La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro-fase del *monitoraggio* e del *riesame* delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Il *monitoraggio* è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; è ripartito in due sottofasi: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il *riesame*, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione secondo il Titolo VIII, artt. 37-39, del nuovo Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 27 del 28.07.2016.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante concorso	Elaborazione e pubblicazione del bando di concorso	Svolgimento delle prove selettive	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Designazione della commissione d'esame	Formazione della commissione d'esame	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina della commissione	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso	Svolgimento della selezione	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Formazione del collegio	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina del collegio	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di parametri individuali; verifiche in corso d'anno; verifica al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale	Ufficio di gestione del personale e dirigenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Domanda di conciliazione da parte dell'interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di obiettivi e parametri, PEG e Piano degli obiettivi; verifiche in corso d'anno; analisi dei risultati al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale; graduazione e quantificazione dei premi	Ufficio di gestione del personale e OIV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Domanda di conciliazione da parte del dirigente interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	Ufficio di gestione del personale e OIV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	elaborazione dei criteri oggettivi di misurazione, valutazione e incentivazione.	concertazione con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione dei criteri	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera del personale	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso, se previsto dal sistema	Svolgimento della selezione applicando i criteri predeterminati	Elaborazione e approvazione della graduatoria; provvedimento di progressione	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Formazione del collegio	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina del collegio	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
14	14	Acquisizione e gestione del personale	Verifica della presenza in servizio del personale	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle timbrature, delle presenze, delle richieste di ferie, permesso, ecc.	Analisi dei dati	Ufficio di gestione del personale	violazione delle norme per interesse di parte
15	15	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Il dirigente di ciascun ufficio	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
16	16	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Il dirigente di ciascun ufficio	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
17	17	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Il dirigente di ciascun ufficio	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
18	18	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	verbale conclusivo	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
19	19	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	stipula del contratto decentrato integrativo	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
20	20	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Ufficio di gestione del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte
21	21	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Ufficio di gestione del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte
22	1	Affari legali e contenzioso	Attività di levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame della domanda e del titolo; formulazione dell'atto pubblico di protesto.	Sottoscrizione dell'atto di protesto.	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
23	2	Affari legali e contenzioso	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	Iniziativa d'ufficio	Comunicazione dei dati relativi ai protesti al competente ufficio CCIAA.	Comunicazione dei dati con software dedicato.	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
24	3	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione delle norme per interesse di parte
25	4	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
26	5	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio.	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
27	6	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso extra giudiziario	iniziativa d'ufficio, domanda/proposta della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione conciliare o transare, di ricorrere in giudizio.	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
28	7	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
29	8	Affari legali e contenzioso	Gestione delle polizze assicurative	iniziativa d'ufficio	acquisto / rinnovo delle polizze	sottoscrizione delle polizze	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
30	9	Affari legali e contenzioso	Gestione dei sinistri	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, formulazione di relazioni, inoltro della documentazione richiesta dalla compagnia assicuratrice.	Liquidazione, o meno, da parte della compagnia.	Ufficio per gli affari legali / segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
31	10	Affari legali e contenzioso	Gestione e rilievo di incidenti stradali	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	svolgimento dei rilievi di polizia dell'incidente	Verbale	Polizia locale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.
32	1	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto	Ufficio affari generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
33	2	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i>	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Ufficio affari generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
34	3	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in entrata	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate	registrazione e assegnazione agli uffici destinatari	Ufficio affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi
35	4	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in uscita	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in uscita e trasmissione	registrazione e trasmissione ai destinatari	Ufficio affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi
36	5	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	svolgimento dell'evento	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse di parte
37	6	Altri servizi	Funzionamento dell'organo consiliare	iniziativa d'ufficio	convocazione, svolgimento della riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio affari generali	violazione di norme interne, procedurali
38	7	Altri servizi	Funzionamento dell'organo esecutivo	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio affari generali	violazione di norme interne, procedurali
39	8	Altri servizi	Funzionamento delle commissioni consultive	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio affari generali	violazione di norme interne, procedurali

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
40	9	Altri servizi	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	domanda di parte	istruttoria, esame delle ragioni dell'istante	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse/utilità
41	10	Altri servizi	Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse/utilità
42	11	Altri servizi	Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse/utilità
43	12	Altri servizi	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagini	domanda di parte, iniziativa d'ufficio	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio affari generali	violazione di norme per interesse/utilità
44	13	Altri servizi	Amministrazione trasparente: organi politici	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
45	14	Altri servizi	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai dirigenti e titolari di posizione organizzativa (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
46	15	Altri servizi	Amministrazione trasparente.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013.	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
47	16	Altri servizi	Sito web istituzionale	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione di dati, notizie e informazioni la cui pubblicazione sul sito web è opportuna	pubblicazione sul sito web	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
48	17	Altri servizi	Albo delle associazioni	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo delle associazioni del territorio; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne
49	18	Altri servizi	Albo dei volontari	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo/Registro dei volontari; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Ufficio affari generali	violazione delle norme procedurali interne

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
50	19	Altri servizi	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	Iniziativa d'ufficio	Ricezione e deposito dell'oggetto smarrito; ricerca del proprietario	riconsegna al proprietario; acquisizione	Ufficio affari generali / Polizia locale	violazione di norme per interesse di parte
51	20	Altri servizi	Biblioteca	Iscrizione dell'utente per accedere al servizio	Istruttoria.	Registrazione dell'utente.	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
52	21	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Domanda dell'utente	Istruttoria e ricerca del testo.	Consegna del testo all'utente	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
53	22	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Iniziativa dell'utente; iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria.	Restituzione del testo da parte dell'utente	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
54	23	Altri servizi	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione dell'evento.	Svolgimento degli incontri di promozione della lettura	Biblioteca	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
55	24	Altri servizi	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione degli eventi.	Svolgimento degli eventi.	Biblioteca	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
56	25	Altri servizi	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
57	26	Altri servizi	Scuolabus, gestione degli utenti	Avviso e domanda delle famiglie interessate	Istruttoria, formulazione della graduatoria	Erogazione del servizio di trasporto degli studenti	Ufficio pubblica istruzione	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
58	27	Altri servizi	Asili nido	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
59	28	Altri servizi	Servizio di "dopo scuola"	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
60	29	Altri servizi	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	Domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
61	30	Altri servizi	Servizio di mensa	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
62	31	Altri servizi	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Richiesta del medico competente	Esame della domanda.	Assistenza materiale da parte della Polizia Locale; svolgimento del TSO.	Sindaco / Ufficio socio assistenziale / Polizia locale	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
63	32	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio corrente	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
64	33	Altri servizi	Gestione dell'archivio di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio di deposito	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
65	34	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio storico	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
66	35	Altri servizi	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento esaminato dall'organo	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
67	36	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
68	37	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
69	38	Altri servizi	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
70	39	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
71	40	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Ufficio affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
72	41	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Ufficio affari generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
73	42	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	domanda di parte	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Ufficio affari generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
74	43	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
75	44	Altri servizi	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Ufficio affari generali	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
76	45	Altri servizi	Borse di studio per gli studenti meritevoli	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Assegnazione delle borse di studio	Ufficio pubblica istruzione	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
77	46	Altri servizi	Altri premi e contributi per gli studenti	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Elargizione del premio o del contributo.	Ufficio pubblica istruzione	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
78	47	Altri servizi	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	Domanda delle famiglie interessate / Iniziativa d'ufficio.	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
79	1	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	approvazione dei programmi	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme procedurali

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
80	2	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme procedurali
81	3	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	svolgimento della selezione	contratto di incarico professionale	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
82	4	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
83	5	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
84	6	Contratti pubblici	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
85	7	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;
86	8	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
87	9	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	10	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
89	11	Contratti pubblici	Affidamento diretto, vendita beni mobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoiazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
90	12	Contratti pubblici	Trattativa diretta: vendita beni immobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoiazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
91	13	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di acquisto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
92	14	Contratti pubblici	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	sollecitazione dell'acquisto secondo la disciplina dell'ente	negoiazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di acquisto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
93	15	Contratti pubblici	Affidamenti in house di lavori pubblici	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
94	16	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
95	17	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
96	18	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi strumentali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
97	19	Contratti pubblici	Affidamenti in house di forniture di beni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
98	20	Contratti pubblici	Nomina della commissione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di nomina	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
99	21	Contratti pubblici	Designazione del seggio di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di designazione/nomina	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
100	22	Contratti pubblici	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	iniziativa d'ufficio	esame delle domande e verifica della completezza e della qualità della documentazione amministrativa	provvedimento di ammissione alle fasi successive o di attivazione del "soccorso istruttorio"	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
101	23	Contratti pubblici	Soccorso istruttorio	Iniziativa d'ufficio: richiesta di integrazione della documentazione o delle dichiarazioni.	Ricezione, nei termini, della documentazione integrativa; esame della stessa.	Provvedimento di ammissione alle fasi successive; provvedimento di esclusione del concorrente.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
102	24	Contratti pubblici	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte tecnico progettuali, in sedute segrete; assegnazione dei punteggi in base ai criteri fissati nel bando	Assegnazione dei punteggi parziali, graduatoria provvisoria	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
103	25	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; assegnazione dei punteggi; formulazione della graduatoria.	Assegnazione dei punteggi complessivi; graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
104	26	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; formulazione della graduatoria.	Graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
105	27	Contratti pubblici	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Si richiedono per iscritto all'operatore economico le spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti, assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni.	Provvedimento di ammissione; provvedimento di esclusione del concorrente.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
106	28	Contratti pubblici	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Calcolo delle soglie di anomalia secondo le disposizioni del bando e del Codice.	Esclusione automatica delle offerte anormalmente basse.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
107	29	Contratti pubblici	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Iniziativa d'ufficio	Sulla scorta della graduatoria finale complessiva, si redige la proposta di aggiudicazione	Verbale delle attività di gara; proposta di aggiudicazione; trasmissione all'organo competente ad aggiudicare	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
108	30	Contratti pubblici	Esame della proposta di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, procede.	esame positivo/negativo della proposta di aggiudicazione; se positivo, avvio della verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
109	31	Contratti pubblici	Revoca della procedura di gara	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio che svolge la procedura, a norma della legge 241/1990 art. 21-quinquies, valuta un sopravvenuto motivi di interesse pubblico o il mutamento della situazione di fatto	Provvedimento di revoca della procedura di selezione	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
110	32	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine generale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
111	33	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine speciale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
112	34	Contratti pubblici	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.	Elaborazione e formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
113	35	Contratti pubblici	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Iniziativa d'ufficio / Denuncia di parte	L'organo competente, a norma dell'art. 21-octies legge 241/1990, valuta se il provvedimento è stato adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza.	Provvedimento di annullamento dell'atto di aggiudicazione definitiva	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
114	36	Contratti pubblici	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Iniziativa d'ufficio.	L'ufficio competente richiede all'aggiudicatario dati e documentazione necessaria (garanzie, assicurazioni, ecc.) per la sottoscrizione del contratto.	Stipula del contratto d'appalto e, se necessaria, registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
115	37	Contratti pubblici	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Iniziativa d'ufficio.	Corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica, con l'aggiudicatario.	Formalizzazione del vincolo contrattuale.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
116	38	Contratti pubblici	Recesso dal contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere al recesso unilaterale dal contratto	Provvedimento di recesso dal contratto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
117	39	Contratti pubblici	Risoluzione del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere alla risoluzione del vincolo contrattuale	Provvedimento di risoluzione del contratto d'appalto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
118	40	Contratti pubblici	Modifica o variante del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio / Sollecitazione della direzione dei lavori o dell'esecuzione	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire la modifica o la variante del contratto	Provvedimento di modifica o variante	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore
119	41	Contratti pubblici	Autorizzazione del subappalto	Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire il subappalto.	Autorizzazione del subappalto.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
120	42	Contratti pubblici	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per poter provvedere al rinnovo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Rinnovo del contratto.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
121	43	Contratti pubblici	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per prorogare il vincolo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Proroga della durata del contratto.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
122	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
123	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
124	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Ufficio edilizia	omessa verifica per interesse di parte
125	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
126	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
127	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
128	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
129	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
130	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
131	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
132	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Ragioneria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
133	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ragioneria	violazione di norme
134	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ufficio personale	violazione di norme
135	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Ufficio tributi	violazione di norme
136	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
137	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
138	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
139	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
140	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
141	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
142	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
143	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
144	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
145	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio patrimonio immobiliare	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
146	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Biblioteca	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
147	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
148	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Farmacia	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
149	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
150	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Sevizi informatici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
151	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Sevizi informatici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
152	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione e aggiornamento della piattaforma software del sito web istituzionale	erogazione del servizio	Sevizi informatici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
153	1	Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio igiene urbana	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
154	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio igiene urbana	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
155	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio igiene urbana	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
156	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio igiene urbana	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
157	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio igiene urbana	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
158	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Ufficio edilizia	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
159	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Ufficio edilizia	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
160	1	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Ufficio edilizia	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
161	2	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
162	3	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
163	4	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
164	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
165	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
166	2	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
167	3	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
168	4	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
169	5	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
170	6	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
171	7	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
172	8	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria degli organi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
173	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Ufficio edilizia	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
174	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Ufficio edilizia	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
175	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Ufficio patrimonio immobiliare	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
176	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Ufficio socio assistenziale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
177	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Polizia Locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
178	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rietto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
179	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rietto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
180	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
181	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
182	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi vari di assistenza domiciliare e di supporto	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità / Domanda delle famiglie interessate.	esame da parte dell'ufficio, definizione del servizio/progetto, reperimento delle risorse.	Svolgimento dei servizi di assistenza.	Ufficio socio assistenziale	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
183	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita.	Ufficio socio assistenziale	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
184	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura/famiglia, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita; affido alla famiglia.	Ufficio socio assistenziale	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
185	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
186	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione delle sepolture	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Ufficio cimiteri	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
187	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione del loculo	Ufficio cimiteri	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
188	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Ufficio cimiteri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
189	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Ufficio cimiteri	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
190	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione di alloggi pubblici	bando / avviso	esame delle domande di assegnazione sulla scorta di criteri e requisiti predeterminati nel bando	elaborazione della graduatoria di merito, assegnazione.	Ufficio patrimonio immobiliare	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
191	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	Iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	Esame delle esigenze e delle domande degli interessati.	Esecuzione di interventi gestionali e di manutenzione.	Ufficio patrimonio immobiliare	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
192	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Ufficio patrimonio immobiliare	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
193	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
194	19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
195	20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione della residenza anagrafica	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
196	21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	attestazione di idoneità / attestazione di inidoneità	Ufficio tecnico e Polizia locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
197	22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato, rilascio della residenza.	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
198	23	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
199	24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
200	25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Ogni ufficio per le manifestazioni di proprio interesse.	violazione delle norme per interesse di parte
201	26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	SCIA dell'interessato	esame e verifica della documentazione costitutiva la SCIA	Silenzio assenso / Intervento di revoca.	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte
202	27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione	rilascio dell'autorizzazione / diniego	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
203	28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione in sede di conferenza di servizi	rilascio dell'autorizzazione / diniego	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.
204	29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, formulazione della graduatoria	concessione dei posteggi	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
205	30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Domande degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	autorizzazione all'esercizio dell'attività.	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
206	31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	TAXI	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
207	32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Noleggio con conducente (NCC)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
208	33	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uffici demografici	violazione delle norme per interesse di parte
209	34	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uffici demografici	violazione delle norme per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
210	35	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uffici demografici	violazione delle norme per interesse di parte

B - Analisi dei rischi

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	1	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	2	2	1	5	5,00	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
2	2	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
3	3	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	1	2	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
4	4	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
5	5	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
6	6	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
7	7	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	2	10	1	3	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	9	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
10	10	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
11	11	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
12	12	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
13	13	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
14	14	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
15	15	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
16	16	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
17	17	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
18	18	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2	7	1	3	1	5	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
19	19	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2	7	1	3	1	5	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
20	20	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
21	21	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
22	1	Attività di levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	9	5	2	4	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
23	2	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	8	5	2	4	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
24	3	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	7	6	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
25	4	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
26	5	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
27	6	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
28	7	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
29	8	Gestione delle polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
30	9	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
31	10	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
32	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
33	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
34	3	Gestione del protocollo, posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
35	4	Gestione del protocollo, posta in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
36	5	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	violazione di norme per interesse di parte	2	4	1	2	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
37	6	Funzionamento dell'organo consiliare	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
38	7	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
39	8	Funzionamento delle commissioni consultive	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
40	9	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	5	2	1	1	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
41	10	Accesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
42	11	Accesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
43	12	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	2	1	1	1	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
44	13	Amministrazione trasparente: organi politici	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
45	14	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
46	15	Amministrazione trasparente.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
47	16	Sito web istituzionale	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
48	17	Albo delle associazioni	violazione delle norme procedurali interne	2	5	1	1	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
49	18	Albo dei volontari	violazione delle norme procedurali interne	1	5	1	1	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
50	19	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	5	5	1	1	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
51	20	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
52	21	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
53	22	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
54	23	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
55	24	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
56	25	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
57	26	Scuolabus, gestione degli utenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	7	3	1	2	1	5	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
58	27	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
59	28	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
60	29	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
61	30	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
62	31	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	4	1	1	1	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
63	32	Gestione dell'archivio corrente	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
64	33	Gestione dell'archivio di deposito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
65	34	Gestione dell'archivio storico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
66	35	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
67	36	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
68	37	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
69	38	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
70	39	Publicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
71	40	Publicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
72	41	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
73	42	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
74	43	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
75	44	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
76	45	Borse di studio per gli studenti meritevoli	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
77	46	Altri premi e contributi per gli studenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
78	47	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
79	1	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
80	2	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
81	3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	2	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
82	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
83	5	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
84	6	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
85	7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
86	8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
87	9	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	8	7	7	4	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
88	10	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	8	7	7	4	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
89	11	Affidamento diretto, vendita beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
90	12	Trattativa diretta: vendita beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
91	13	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	8	6	7	4	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
92	14	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	10	8	8	7	1	5	6,50	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
93	15	Affidamenti in house di lavori pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
94	16	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
95	17	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	6	5	7	3	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
96	18	Affidamenti in house di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
97	19	Affidamenti in house di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
98	20	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
99	21	Designazione del seggio di gara	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
100	22	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
101	23	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
102	24	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
103	25	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
104	26	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
105	27	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
106	28	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	4	7	2	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
107	29	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
108	30	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
109	31	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	4	7	2	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
110	32	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
111	33	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
112	34	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
113	35	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
114	36	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
115	37	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
116	38	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
117	39	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
118	40	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
119	41	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
120	42	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
121	43	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
122	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
123	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
124	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
125	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
126	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
127	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
128	7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
129	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
130	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
131	2	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
132	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
133	4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
134	5	Stipendi del personale	violazione di norme	3	1	1	2	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
135	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
136	7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
137	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
138	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
139	10	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
140	11	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
141	12	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
142	13	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
143	14	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
144	15	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
145	16	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
146	17	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
147	18	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
148	19	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
149	20	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
150	21	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
151	22	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
152	23	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	6	8	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
153	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
154	2	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
155	3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
156	4	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
157	5	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
158	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
159	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
160	1	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	3	3	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
161	2	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
162	3	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
163	4	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
164	5	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
165	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
166	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
167	3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
168	4	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
169	5	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
170	6	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
171	7	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
172	8	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
173	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G_ Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
174	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G_ Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
175	3	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G_ Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
176	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	10	7	3	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
177	2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	10	7	3	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
178	3	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
179	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
180	5	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
181	6	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
182	7	Servizi vari di assistena domiciliare e di supporto	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
183	8	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
184	9	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
185	10	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
186	11	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	6	2	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
187	12	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	6	2	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
188	13	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
189	14	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
190	15	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	10	3	3	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
191	16	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	9	3	3	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
192	17	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	9	3	3	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
193	18	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
194	19	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
195	20	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
196	21	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
197	22	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
198	23	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
199	24	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
200	25	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	7	5	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
201	26	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
202	27	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
203	28	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
204	29	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
205	30	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
206	31	TAXI	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	2	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
207	32	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	2	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
208	33	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2	2	2	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
209	34	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	3	1	2	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
210	35	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	3	1	2	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
		A	B	C	D	E	F
173	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	7,00	A++	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
174	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	7,00	A++	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
175	3	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	7,00	A++	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
85	7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
86	8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
89	11	Affidamento diretto, vendita beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
90	12	Trattativa diretta: vendita beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
120	42	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
121	43	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
92	14	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	6,50	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
82	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
83	5	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
84	6	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
87	9	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
88	10	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
102	24	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
105	27	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
122	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
123	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
124	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
160	1	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
91	13	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
125	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
126	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
127	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
128	7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
129	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
158	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
159	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
162	3	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
1	1	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5,00	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
3	3	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
81	3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
93	15	Affidamenti in house di lavori pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
94	16	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
96	18	Affidamenti in house di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
97	19	Affidamenti in house di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
98	20	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
99	21	Designazione del seggio di gara	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
106	28	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
109	31	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
136	7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
137	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
138	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
139	10	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
140	11	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
141	12	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
142	13	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
176	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
177	2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
100	22	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
101	23	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
118	40	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
153	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
154	2	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
155	3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
156	4	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
157	5	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
95	17	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
107	29	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
108	30	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
110	32	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
111	33	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
112	34	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
113	35	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
114	36	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
115	37	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
119	41	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
143	14	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
145	16	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
150	21	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
151	22	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
163	4	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
164	5	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
22	1	Attività di levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
103	25	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
104	26	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
116	38	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
117	39	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
144	15	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
146	17	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
147	18	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
148	19	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
149	20	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
178	3	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
179	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
180	5	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
181	6	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
182	7	Servizi vari di assistenza domiciliare e di supporto	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
2	2	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
4	4	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
13	13	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
14	14	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
15	15	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
23	2	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
32	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
33	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
152	23	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
161	2	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
165	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
166	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
167	3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
168	4	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
169	5	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
170	6	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
171	7	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
172	8	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
190	15	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
6	6	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
9	9	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
10	10	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
12	12	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
24	3	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
191	16	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
192	17	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
206	31	TAXI	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
207	32	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
7	7	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,67	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
201	26	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	3,67	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
202	27	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
203	28	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	3,67	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
204	29	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
205	30	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
16	16	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
17	17	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
56	25	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
60	29	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
61	30	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
76	45	Borse di studio per gli studenti meritevoli	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
77	46	Altri premi e contributi per gli studenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
78	47	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
200	25	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
5	5	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
8	8	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
11	11	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
29	8	Gestione delle polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
30	9	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
31	10	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
58	27	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
59	28	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
79	1	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
80	2	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
183	8	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
184	9	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
185	10	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
188	13	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
193	18	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
194	19	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
195	20	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
196	21	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
18	18	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,17	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
19	19	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,17	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
57	26	Scuolabus, gestione degli utenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,17	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
20	20	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
21	21	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
50	19	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
72	41	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
73	42	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
186	11	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
187	12	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
197	22	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
198	23	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
199	24	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
25	4	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
26	5	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
27	6	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
28	7	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
66	35	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
67	36	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
68	37	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
69	38	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
36	5	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	violazione di norme per interesse di parte	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
40	9	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
48	17	Albo delle associazioni	violazione delle norme procedurali interne	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
130	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
131	2	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
132	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
34	3	Gestione del protocollo, posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
35	4	Gestione del protocollo, posta in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
37	6	Funzionamento dell'organo consiliare	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
38	7	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
39	8	Funzionamento delle commissioni consultive	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
49	18	Albo dei volontari	violazione delle norme procedurali interne	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
70	39	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
71	40	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
133	4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
135	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
189	14	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
208	33	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
209	34	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
210	35	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
41	10	Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
42	11	Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
62	31	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
74	43	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
75	44	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
134	5	Stipendi del personale	violazione di norme	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
43	12	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	1,83	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
63	32	Gestione dell'archivio corrente	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
64	33	Gestione dell'archivio di deposito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
65	34	Gestione dell'archivio storico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
44	13	Amministrazione trasparente: organi politici	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
45	14	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
46	15	Amministrazione trasparente.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
47	16	Sito web istituzionale	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
51	20	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
52	21	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
53	22	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
54	23	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
55	24	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Comunale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione).	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo

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

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
			Per ciascun titolare di incarico:	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis,		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 4, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Settore Economico - Amministrativo			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			(da pubblicare in tabelle)			Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
						Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
			(da pubblicare in tabelle)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
			(da pubblicare in tabelle)			
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Relazione sulla		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs.	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Performance	Performance		Performance	150/2009)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
						Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				Per ciascuno degli enti:		Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Enti controllati				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
		Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale		Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
							(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
				3) durata dell'impegno			Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
							(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo			
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo			
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo			
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
				(link al sito dell'ente)	(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					Per ciascuno degli enti:		Dirigente Settore Economico - Amministrativo
				(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					3) durata dell'impegno	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile					
A	B	C	D	E	F	G					
				esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo					
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo					
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo					
						(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo					
						(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo					
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo				
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo					
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo				
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016						
							Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
							Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
											(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
							Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
											(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
							Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
											(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
							Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
											(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
							Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
											(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
							Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
											(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza					
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
Monitoraggio tempi-procedimentali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi-procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi-procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
				(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Avvisi e bandi -		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Avviso relativo all'esito della procedura;		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza			
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016				Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016				Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	obbligo di pubblicazione soppresso dall'art. 1 co. 20 lett.d) DL32/2019 convertito L.55/2019	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Obbligo di pubblicazione soppresso (ANAC, comunicato del Presidente 23/7/2019)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Tutti i Dirigenti ognuno per competenza		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:			Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza						
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza			
			(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza			
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza			
			(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza			
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a	Annuale	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
				posizione e privato di importo superiore a mille euro	(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico
		Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)					Tempestivo		
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)					Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti					Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
Organi di revisione amministrativa e contabile				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	(da pubblicare in tabelle)	Annuale	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013				(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	(da pubblicare in tabelle)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
Opere pubbliche	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
					(in fase di prima attuazione semestrale)			
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	(in fase di prima attuazione semestrale)		
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari				
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo			
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
			(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005								(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)		Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico		
								(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
							(art. 1, l. n. 144/1999)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").		Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo:				(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico
(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	
				(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico
					(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico			
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico			
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				qualsiasi fattore	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Tecnico
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Tecnico
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Tecnico
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Tecnico
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Comunale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Comunale
	Accessibilità e Catalogo	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	(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)			

Patto di Integrità

art. 1 comma 17 della legge 190/2012

(da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture)

Articolo 1 - Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico (concorrente e aggiudicatario) ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente **Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto d'appalto o di concessione** affidato dalla stazione appaltante. Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto. In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 - L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di

- calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
 11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p..

Articolo 4 - La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 - Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.



Prefettura di Venezia
Ufficio Territoriale del Governo

Prot. N. 230/GAB/2024

Venezia, 13 novembre 2024

Ai Sigg.ri Responsabili
della prevenzione della corruzione
dei Comuni della Città Metropolitana
di **VENEZIA**

OGGETTO: Analisi del contesto esterno, ai fini dell'aggiornamento dei PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) dei Comuni della Città Metropolitana di Venezia.

Di seguito a precorsa corrispondenza, concernente l'oggetto, si trasmette la relazione aggiornata al 2024 del "Contesto esterno", ai fini dell'adeguamento dei PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC.

IL VICEPREFETTO VICARIO
(*Bumma*)



Prefettura di Venezia
Ufficio Territoriale del Governo

**RELAZIONE SUL CONTESTO ESTERNO
DELLA CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA**

**Situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica nel territorio della
Città Metropolitana di Venezia**

Nel territorio della Città Metropolitana di Venezia, nel 2024, si è registrata una lieve diminuzione del totale dei delitti, con un aumento invece dei furti e delle rapine.

Tra i fenomeni di illegalità più evidenti, si mantiene quello relativo allo spaccio ed al consumo di sostanze stupefacenti, come testimoniato dall'attività di controllo del territorio da parte delle Forze di polizia, specialmente con i servizi c.d. ad "Alto Impatto".

Il contesto socio-economico e il rischio legato alla criminalità organizzata

Il tessuto socio-economico veneziano, caratterizzato da diversificate risorse finanziarie generate da aziende turistiche, artigianali, agricole e dai cantieri delle grandi opere, potrebbe teoricamente prestarsi ad infiltrazioni della criminalità organizzata.

Rischi di infiltrazioni e di contatti con le pubbliche amministrazioni possono avvenire, specialmente, nell'ambito della lottizzazione edilizia, cui conseguono spesso investimenti che possono nascondere anche un impiego di capitali di provenienza illecita.

**PRINCIPALI AREE DI RISCHIO DI EPISODI CORRUTTIVI
PER LE AMMINISTRAZIONI LOCALI**

I dati sui fenomeni illeciti suindicati e l'attenzione posta dalle Amministrazioni richiamate, mediante gli strumenti di collaborazione pattizia messi in campo, consentono di percepire le criticità di maggior rilievo che vengono in essere nel contesto esterno all'attività amministrativa del territorio della Città Metropolitana di Venezia.

Per individuare le soluzioni più idonee all'abbattimento del rischio di interferenze nel buon andamento della pubblica amministrazione, è opportuno ricordare, di seguito, i procedimenti amministrativi degli enti locali a maggior rischio di turbativa:

- procedimenti relativi al rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con o senza effetto economico diretto ed



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

immediato per il destinatario;

- procedimenti relativi ai contratti pubblici;
- procedimenti relativi all'acquisizione e gestione del personale;
- l'attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- procedimenti inerenti a controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- procedimenti relativi al governo del territorio;
- attività di gestione dei rifiuti;
- attività di pianificazione urbanistica;

Ciascun ente dovrà svolgere un'analisi del proprio rischio, allo scopo di agevolare i processi decisionali per cui i relativi rischi necessitano un trattamento, con le rispettive priorità di attuazione.

Trattamento del rischio: misure da adottare al fine di prevenire comportamenti corruttivi o di “maladministration”

Individuate le materie maggiormente esposte, le Amministrazioni locali, sulla scorta di una valutazione del proprio territorio e della propria recente esperienza amministrativa, devono predisporre adeguate contromisure per anticipare quanto più possibile l'attivazione di meccanismi idonei ad abbattere il rischio di sviamenti della genuina azione amministrativa.

Le principali misure di prevenzione della corruzione, adottabili sia a livello generale per l'intero contesto organizzativo della P.A., sia a livello specifico con riferimento al singolo procedimento amministrativo, sono le seguenti:

- Controllo (vigilanza da parte di soggetti diversi da quelli deputati allo svolgimento dell'istruttoria e all'adozione del provvedimento finale);
- Trasparenza (maggior diffusione e grado di dettaglio possibile sulle modalità di svolgimento dei procedimenti, anche mediante una costante implementazione dei canali istituzionali – “Amministrazione Trasparente”);
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (codice di comportamento del personale dell'ente; effettiva conoscenza e comprensione dell'importanza che certe modalità di svolgimento dell'incarico pubblico hanno sul buon andamento dell'attività amministrativa);
- Regolamentazione (dei singoli procedimenti, maggiore è l'auto-vincolo che l'amministrazione pone alla propria azione, minore è la discrezionalità del singolo dipendente, riducendo così la “zona grigia” entro cui possono verificarsi differenze di trattamento);
- Semplificazione;
- Formazione del personale;



Prefettura di Venezia

Ufficio Territoriale del Governo

- Sensibilizzazione e partecipazione (promozione all'etica, anche mediante approfondimenti e studio di casi concreti entro i quali possono annidarsi situazioni a rischio corruttivo);
- Rotazione degli incarichi dirigenziali, nonché delle assegnazioni agli uffici per il personale non dirigenziali, soprattutto negli uffici amministrativi che si occupano delle attività più a rischio, per come sopra-evidenziate;
- Segnalazione e protezione (ad es.: *whistleblowing*);
- Disciplina del conflitto di interessi (legislativa e regolamentare, formazione e presa di coscienza per il personale delle situazioni che possono configurare una situazione di conflitto);
- Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies);
- Divieti di costituzione di rapporti successivi all'estinguersi del contratto lavorativo pubblico (es: pantouflage);

Una volta definite le misure, esse devono essere programmate adeguatamente e operativamente, coinvolgendo *in primis* i soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione. Infine, il piano dovrà contenere le modalità di monitoraggio e di riesame periodico.

Venezia, 18.3 NOV 2024



COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA

- Città Metropolitana di Venezia -



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025 SCHEDE PdO

**Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della
performance**



FILIPPO FARSETTI
TRECENTENARIO 1704 - 2004

P.zza XXV Aprile, 1 - 30036 Santa Maria di Sala (VE)
Tel. 041.486788 - Fax 041.487379 - P.Iva 00625620273

www.comune-santamariadisala.it - e-mail: manutenzione.llpp@comune-santamariadisala.it

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO COMUNALE			
Aggiornamento e Redazione del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi			
DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO	Segretario
Aggiornamento e Redazione Nuovo Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi	data	30/05/2025	
Aggiornamento e Redazione Nuovo Sistema di Valutazione del Personale Dirigente e non Dirigente			
DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO	Segretario
Aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance ai fini dell'applicazione del nuovo PIAO	data	30/05/2025	
Aggiornamento e Redazione Nuovo Sistema di Valutazione del Personale Dirigente e non Dirigente			
DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO	Segretario
Readazione del PIAO - Piano Integrato di attività e organizzazione	data	30/01/2025	

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI						
Garantire maggiore flessibilità oraria da parte dei dirigenti						
DESCRIZIONE	U.M. (unità di misura)	VALORE ATTESO	Dirigente Settore Servizi al Cittadino	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Dirigente Settore Tecnico	NOTE
Con il presente obiettivo si prevede che i Dirigenti e il Segretario Comunale, anche oltre la presenza di routine in ufficio, garantiscano una maggiore flessibilità oraria oltre il loro orario lavorativo al fine di presenziare alle Giunte, ai Consigli Comunali e/o ad altri eventi (culturali, sportivi, ecc.. secondo le competenze specifiche del Dirigente) anche in giornate festive o prefestive	Numero ore di presenza oltre le ore lavorative	Almeno 70 ore oltre all'orario	X	X	X	
Rispetto dei tempi dei Procedimenti						
DESCRIZIONE	U.M. (unità di misura)	VALORE ATTESO	Dirigente Settore Servizi al Cittadino	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Dirigente Settore Tecnico	NOTE
Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di competenza previsti dalle normative di riferimento senza attivazione del potere sostitutivo	numero Procedimenti per i quali è stato attivato il potere sostitutivo	Procedimenti per i quali è stato attivato il potere sostitutivo = 0	X	X	X	
Risparmio sul budget assegnato con il bilancio di previsione						
DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO	Dirigente Settore Servizi al Cittadino	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Dirigente Settore Tecnico	NOTE
Realizzazione da parte di ciascun Dirigente di economie di spesa di parte corrente (titolo I) rispetto agli stanziamenti assegnati con il bilancio di previsione	Percentuale di economie realizzate (impegnato/stanzato 2025)	Risorse applicate al 30/11 >= 1% degli stanziamenti previsti nel Bilancio di Previsione	X	X	X	
Presentazione ad ogni richiesta di nuove risorse economiche di misure compensative sui capitoli di competenza (Minori Spese/Maggiori Entrate)	Numero proposte compensative/Numero richieste di aumento spese	Valore assoluto delle richieste non compensative = 0,00	X	X	X	
Valore delle misure non compensate presentate sui capitoli di competenza rispetto al totale delle richieste di nuove risorse economiche (differenza tra minori Spese e maggiori Entrate)	euro	<60.000,00 *	X	X	X	

* Nell'importo non rientrano le ulteriori entrate derivanti dall'applicazione dell'avanzo di amministrazione

Gestione del Personale						
DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO	Dirigente Settore Servizi al Cittadino	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Dirigente Settore Tecnico	NOTE
I Dirigenti procedono all'assegnazione degli obiettivi gestionali al proprio personale, anche attraverso l'organizzazione dei servizi, e al relativo monitoraggio sullo stato di avanzamento degli stessi.	data	Entro il 15/02/2025	X	X	X	
Fruizione delle ferie da parte dei dipendenti almeno per il 90% delle ferie maturate nell'anno	N.	28	X	X	X	
Adozione misure organizzative finalizzate a consentire ai dipendenti lo svolgimento della prestazione lavorativa basata sul telelavoro o su forme di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Accoglimento istanze da dipendenti deve essere almeno nel triennio pari al 10%	N.	10% *	X	X	X	

* nel computo del 10% rientrano anche le richieste già in atto

Rispetto dei termini da parte dei Dirigenti nella stesura dei seguenti documenti:						
DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO	Dirigente Settore Servizi al Cittadino	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Dirigente Settore Tecnico	NOTE

1) Formulazioni schede di PEG 2025-2027 entro il termine dettato dal Regolamento di Contabilità e/o dal Responsabile Finanziario	data	31/01/2025	X	X	X	
2) Formulazioni previsioni di Bilancio di PEG 2026-2028 Entro il termine dettato dal Regolamento di Contabilità e/o dal Responsabile Finanziario	data	30/09/2025	X	X	X	

3) Assestamento Generale al Bilancio entro il 30/06/2025 Entro il termine dettato dal Regolamento di Contabilità e/o dal Responsabile Finanziario	data	30/06/2025	X	X	X	
4) Redazione e Aggiornamento del DUP 2026-2028. Entro il termine dettato dal Regolamento di Contabilità e/o dal Responsabile Finanziario	data	Redazione DUP Nota di Aggiornamento entro il 30/11/2025	X	X	X	

Metodo: rilevazione dei dati e invio della certificazione al Nucleo di Valutazione da parte del dirigente finanziario.

Rispetto delle previsioni di Cassa						
DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO	Dirigente Settore Servizi al Cittadino	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Dirigente Settore Tecnico	NOTE
Miglioramento del saldo di cassa al 31/12/2025 rispetto a quello al 31/12/2024: ogni dirigente deve farsi carico del rispetto delle previsioni di cassa al fine di prevenire situazioni di squilibrio di cassa	euro	> 3.000.000		X		

Metodo: rilevazione dei dati e invio della certificazione al Nucleo di Valutazione da parte del dirigente finanziario.

Ricognizione dei Residui Attivi						
DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO	Dirigente Settore Servizi al Cittadino	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Dirigente Settore Tecnico	NOTE
Effettuare una ricognizione dei residui attivi relativi a tutte le posizioni creditorie (numero pratiche di riscossione coattiva + solleciti) al fine di accelerarne la riscossione per generare liquidità. Incasso di almeno il 10% dei residui attivi al 31/12/2024	%	> 10%	X	X	X	

Indagine sulla Qualità Rilevata						
DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO	Dirigente Settore Servizi al Cittadino	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Dirigente Settore Tecnico	NOTE
Effettuazione per ciascun Settore con servizi di front-office di una indagine di customer satisfaction	n.	1	X	X	X	

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Silvano Longo
Settore:SERVIZI AL CITTADINO

12 Missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma: 5		
Area Strategica: Politiche Sociali		
Obiettivo Strategico: Sociale e famiglia		
Obiettivo Operativo: Sostenere la famiglia anche nella sua funzione educativa		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Realizzazione di eventi formativi e informativi rivolti alla cittadinanza al fine di promuovere il benessere e superare situazioni di disagio	Politiche sociali attive	Miglioramento del benessere personale dei cittadini e delle loro famiglie

Obiettivo Operativo: Attività formative/ informative rivolte alla cittadinanza su tematiche specifiche al fine di prevenire e/o superare situazioni di disagio psico-fisico	peso obiettivo su base 100	10
DESCRIZIONE: Organizzazione e coinvolgimento dei soggetti interessati		
indicatore	U.M.	valore atteso
Eventi in collaborazione con enti e/o Terzo Settore	N.	2

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Area (ex Categoria)	Profilo	Descrizione	Quantità
Dott. Silvano Longo	Dirigente	Dirigente	Computer	5
Da Lio Ilaria	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario socio-assistenziale	Fotocopiatore	1
Veneri Alessandra	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario socio-assistenziale	Fax	0
Trombetta Carol	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario socio-assistenziale	stampanti	1
Tonolo Rita	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario amministrativo		
Marin Silvana	Area degli operatori esperti	Operatore amministrativo esperto		

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Silvano Longo
Settore:SERVIZI AL CITTADINO

12 Missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 4
Area Strategica: Politiche Sociali
Obiettivo Strategico: Sociale e famiglia
Obiettivo Operativo: Promuovere le azioni che incentivino l'occupazione delle persone inoccupate e disoccupate

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Favorire la socializzazione o risocializzazione di persone in situazione di vulnerabilità sociale attraverso l'inserimento in percorsi di attivazione afferenti il Terzo Settore, privato sociale o altro	Elaborazione, attuazione e monitoraggio di progetti con impegno in attività di utilità sociale	Miglioramento del benessere di persone vulnerabili e loro integrazione in ambito sociale

Obiettivo Operativo: Attuazione e coordinamento di attività di utilità sociale	peso obiettivo su base 100	10
indicatore	U.M.	valore atteso
Persone coinvolte nei progetti	N.	7

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Area (ex Categoria)	Profilo	Descrizione	Quantità
Dott. Silvano Longo	Dirigente	Dirigente	Computer	5
Da Lio Ilaria	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario socio-assistenziale	Fotocopiatore	1
Veneri Alessandra	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario socio-assistenziale	Fax	0
Trombetta Carol	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario socio-assistenziale	stampanti	1
Tonolo Rita	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario amministrativo		
Marin Silvana	Area degli operatori esperti	Operatore amministrativo esperto		

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Silvano Longo		
Settore:SERVIZI AL CITTADINO		
12 Missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma: 5		
Area Strategica: Politiche sociali		
Obiettivo Strategico: Sociale e famiglia		
Obiettivo Operativo: Sostenere in modo mirato le famiglie anche con componenti diversamente abili o non autosufficienti e situazioni di emergenza abitativa		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Sostegno delle persone in situazione di disagio socio-economico e/o fragilità	Politiche Sociali attive	Miglioramento delle condizioni sociali ed economiche
Obiettivo Operativo: Ai sensi della Legge 328/2000, si intendono realizzare interventi coordinati nei diversi settori della vita sociale, integrando i servizi alla persona e al nucleo familiare con misure economiche	peso obiettivo su base 100	10
DESCRIZIONE: Definizione della rete di interventi e dei servizi a favore di persone e/o famiglie in situazione di disagio socio-economico e/o fragilità		
indicatore	U.M.	valore atteso
nuclei familiari coinvolti	>	30
Ammontare Contributi erogati per minimo Vitale	€	45.000

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Area (ex Categoria)	Profilo	Descrizione	Quantità
Dott. Silvano Longo	Dirigente	Dirigente	Computer	5
Da Lio Ilaria	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario socio-assistenziale	Fotocopiatore	1
Veneri Alessandra	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario socio-assistenziale	Fax	0
Trombetta Carol	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario socio-assistenziale	stampanti	1
Tonolo Rita	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario amministrativo		
Marin Silvana	Area degli operatori esperti	Operatore amministrativo esperto		

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Silvano Longo
Settore:SERVIZI AL CITTADINO

12 Missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 3
Area Strategica: Politiche Sociali
Obiettivo Strategico: Sociale e famiglia
Obiettivo Operativo: Promuovere percorsi, anche in collaborazione con le Associazioni, per favorire l'aggregazione e l'inclusione sociale dei diversamente giovani

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Promozione di attività ricreative e socializzanti a favore di soggetti ultrasessantacinquenni in collaborazione con il Terzo Settore	Politiche sociali attive	Superamento di situazioni di esclusione sociale e miglioramento del benessere personale dei soggetti ultrasessantacinquenni

Obiettivo Operativo: Partecipazione dei cittadini a soggiorni climatici e ad occasioni di incontro per soddisfare interessi ricreativi e di svago	peso obiettivo su base 100	10
--	----------------------------	-----------

DESCRIZIONE: Organizzazione e coinvolgimento dei soggetti interessati		
indicatore	U.M.	valore atteso
Soggiorni climatici	N.	1
Incontri con finalità di svago e di socializzazione	N.	1

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Area (ex Categoria)	Profilo	Descrizione	Quantità
Dott. Silvano Longo	Dirigente	Dirigente	Computer	5
Da Lio Ilaria	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario socio-assistenziale	Fotocopiatore	1
Veneri Alessandra	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario socio-assistenziale	Fax	0
Trombetta Carol	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario socio-assistenziale	stampanti	1
Tonolo Rita	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario amministrativo		
Marin Silvana	Area degli operatori esperti	Operatore amministrativo esperto		

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Longo Silvano		
Settore: SERVIZI AL CITTADINO		
01 Missione: Servizi istituzionali, generali di gestione		
Programma 1: Organi istituzionali		
Area Strategica: Il Comune per il Cittadino		
Obiettivo Strategico: Regolamentare l'erogazione dei servizi e attività		
Obiettivo Operativo: Miglioramento dei servizi offerti dall'Ufficio Servizi Sociali ai cittadini		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Attivazione del servizio di consegna pasti a domicilio destinato a persone con ridotta autonomia funzionale e prive di supporto familiare	Integrazione del "Regolamento in materia di servizi e prestazioni sociali"	Approvazione dell'integrazione del punto n. 5 dell'Allegato A al "Regolamento in materia di servizi e prestazioni sociali" di cui alla DCC n. 57/2015
Obiettivo Operativo: Ampliamento dei servizi offerti dal Servizio Sociale alla cittadinanza	peso obiettivo su base 100	5
DESCRIZIONE: Ampliamento dei Servizi Sociali offerti alla cittadinanza		
indicatore	U.M.	valore atteso
Ampliamento dei servizi sociali offerti alla cittadinanza	Data	31/12/2025

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Area (ex Categoria)	Profilo	Descrizione	Quantità
Dott. Silvano Longo	Dirigente	Dirigente	Computer	5
Da Lio Ilaria	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario socio-assistenziale	Fotocopiatore	1
Veneri Alessandra	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario socio-assistenziale	Fax	0
Trombetta Carol	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario socio-assistenziale	stampanti	1
Tonolo Rita	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario amministrativo		
Marin Silvana	Area degli operatori esperti	Operatore amministrativo esperto		

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Longo Silvano		
Settore: SERVIZI AL CITTADINO		
01 Missione: Servizi istituzionali, generali di gestione		
Programma 1: Organi istituzionali		
Area Strategica: Il Comune per il Cittadino		
Obiettivo Strategico: Avviare la dematerializzazione		
Obiettivo Operativo: Descrizione archivistica		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Avvio del progetto di intervento sull'archivio dell'Ufficio Servizi Sociali	Descrizione archivistica e selezione del materiale dei Servizi Sociali	Decrizione archivistica ed esame delle unità di conservazione
Obiettivo Operativo: Descrizione archivistica e scarto della documentazione conservata negli ex locali dell'Ufficio Servizi Sociali	peso obiettivo su base 100	10
DESCRIZIONE: Intervento sull'archivio dell'Ufficio Servizi Sociali al fine di razionalizzare gli spazi di archiviazione esistenti		
indicatore	U.M.	valore atteso
Descrizione archivistica del materiale dei Servizi Sociali	Data	31/12/2025

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Area (ex Categoria)	Profilo	Descrizione	Quantità
Dott. Silvano Longo	Dirigente	Dirigente	Computer	5
Da Lio Ilaria	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario socio-assistenziale	Fotocopiatore	1
Veneri Alessandra	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario socio-assistenziale	Fax	0
Trombetta Carol	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario socio-assistenziale	stampanti	1
Tonolo Rita	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario amministrativo		
Marin Silvana	Area degli operatori esperti	Operatore amministrativo esperto		

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott.ssa Sonia Schivo
Settore:SERVIZI AL CITTADINO

05 Missione: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

02 Programma: Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale

Area Strategica: Cultura e turismo

Obiettivo Strategico: Accesso alla cultura attraverso il coinvolgimento delle Associazioni del territorio nella realizzazione di spettacoli ed eventi organizzati nel complesso monumentale di Villa Farsetti e gestione del calendario di utilizzo degli spazi della Villa Farsetti

Obiettivo Operativo: Organizzazione di eventi culturali e momenti di aggregazione collettivi e gestione del calendario della programmazione

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Gestire il calendario delle attività culturali offerte alla cittadinanza		
L'azione è volta ad organizzare un calendario annuale di eventi culturali e momenti di aggregazione rivolti alla cittadinanza anche attraverso la collaborazione con le Associazioni culturali, sportive e del tempo libero attive sul territorio comunale e con enti esterni debitamente selezionati in base alla valenza culturale delle proposte offerte. L'attività comprenderà anche la gestione di un calendario delle occupazioni degli spazi del complesso monumentale della Villa Farsetti (condiviso con gli altri uffici dell'Amministrazione comunale) in modo da consentire un utilizzo razionale degli stessi ed evitare sovrapposizioni di eventi.	Raccolta delle proposte culturali e valutazione delle stesse. Predisposizione delle pratiche amministrative di competenza necessarie per la realizzazione di eventi culturali. Raccolta, valutazione e registrazione delle prenotazioni degli spazi del complesso monumentale della Villa Farsetti.	Predisposizione del calendario delle attività culturali e degli eventi aggregativi che si svolgeranno durante l'anno negli spazi del complesso monumentale di Villa Farsetti. Gestione del calendario informatizzato delle attività culturali e degli eventi aggregativi che si svolgeranno durante l'anno negli spazi del complesso monumentale di Villa Farsetti.
Obiettivo Operativo: Organizzazione di eventi culturali e momenti di aggregazione collettivi e gestione del calendario della programmazione		peso obiettivo su base 100
		5

DESCRIZIONE: Organizzazione di eventi culturali

Predisposizione del calendario delle attività culturali e degli eventi aggregativi che si svolgeranno durante l'anno negli spazi del complesso monumentale di Villa Farsetti.	Raccolta delle proposte culturali e valutazione delle stesse. Predisposizione delle pratiche amministrative di competenza necessarie per la realizzazione di eventi culturali.	Realizzazione di eventi culturali (numero eventi).
Gestione del calendario informatizzato delle attività culturali e degli eventi aggregativi che si svolgeranno durante l'anno negli spazi del complesso monumentale di Villa Farsetti.	Raccolta, valutazione e registrazione delle prenotazioni degli spazi del complesso monumentale della Villa Farsetti.	Gestione del calendario informatico in condivisione con gli altri uffici dell'Amministrazione comunale per le attività di allestimento e disallestimento di eventi culturali.
indicatore	U.M.	valore atteso
Predisposizione del calendario delle attività culturali e degli eventi aggregativi che si svolgeranno durante l'anno negli spazi del complesso monumentale di Villa Farsetti.	numero pratiche	>10
Gestione del calendario informatizzato delle attività culturali e degli eventi aggregativi che si svolgeranno durante l'anno negli spazi del complesso monumentale di Villa Farsetti.	numero prenotazioni	>30

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	AREA (ex categoria)	Profilo	Descrizione	Quantità
Schivo Sonia	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico Amm.vo	Computer	5
Lazzari Martino	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	Fotocopiatore	2
Bertoldo Antonella	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Stampanti	2
Trovò Sabrina	Area degli operatori esperti	Operatore Amministrativo esperto	Fax	1
Celeghin Francesco	Area degli operatori esperti	Operatore Amministrativo esperto		

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott.ssa Sonia Schivo
Settore:SERVIZI AL CITTADINO

05 Missione: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
02 Programma: Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale
Area Strategica: Cultura e turismo
Obiettivo Strategico: Accesso alla cultura attraverso il coinvolgimento delle Associazioni del territorio nella realizzazione di eventi aggregativi
Obiettivo Operativo: Gestione e aggiornamento dell'Albo comunale delle Associazioni ed organizzazione di eventi culturali e momenti di aggregazione collettivi

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Gestione e aggiornamento dell'Albo comunale delle associazioni ed organizzazione di eventi culturali e momenti di aggregazione collettivi		
L'azione è volta a creare una mappatura del mondo delle Associazioni culturali, sportive e del tempo libero attive sul territorio comunale in modo da poter offrire alle Associazioni stesse un riferimento e un orizzonte temporale certo in cui inserire le proprie attività modulando opportunamente le offerte al pubblico e le manifestazioni organizzate. L'attività comprenderà anche l'approfondimento dello stato patrimoniale in capo alle Associazioni stesse in modo da poter individuare i settori o le situazioni ritenute di pubblico interesse e che maggiormente necessitano di sostegno da parte dell'Amministrazione comunale.	Collegamento continuo con le Associazioni censite al fine di mantenere aggiornato l'albo comunale. Inserimento delle nuove Associazioni che abbiano rivolto all'Ente la propria richiesta di inserimento. Aggiornamento della raccolta degli statuti quando modificati o di nuova istituzione. Gestione delle collaborazioni nelle attività comunali.	Organizzazione di eventi culturali in collaborazione con le Associazioni iscritte all'albo comunale ed organizzazione di iniziative da inserire eventualmente nella "Università Popolare". Migliore gestione del calendario delle attività culturali organizzate sul territorio.
Obiettivo Operativo: Gestione e aggiornamento dell'Albo comunale delle Associazioni ed organizzazione di eventi culturali e momenti di aggregazione collettivi		peso obiettivo su base 100
		5

DESCRIZIONE: Coordinamento dell'attività delle associazioni attive sul territorio comunale ed organizzazione di eventi aggregativi

Gestione e monitoraggio dell'Albo delle Associazioni culturali, sportive e del tempo libero	Raccolta dati aggiornati riguardanti le Associazioni e aggiornamento dell'Albo delle Associazioni.	Aggiornamento continuo dell'Albo delle Associazioni.
Aggiornamento della raccolta degli statuti quando modificati o di nuova istituzione.	Aggiornamento della raccolta degli statuti e dei riferimenti delle Associazioni.	Aggiornamento continuo della raccolta della documentazione riferita alle Associazioni.
Gestione delle collaborazioni nelle attività comunali anche attraverso l'inserimento delle stesse nel programma dell'"Università Popolare".	Raccolta e valutazione delle proposte di corsi di formazione da inserire nel programma dell'"Università Popolare".	Predisposizione del calendario dei corsi dell'"Università popolare" proposti alla cittadinanza.
indicatore	U.M.	valore atteso
Gestione e monitoraggio dell'Albo delle Associazioni culturali, sportive e del tempo libero	n. associazioni	>30
Aggiornamento della raccolta degli statuti quando modificati o di nuova istituzione.	n. documenti	>30
Gestione delle collaborazioni nelle attività comunali anche attraverso l'inserimento delle stesse nel programma dell'"Università Popolare".	n. corsi attivati	>10

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	AREA (ex categoria)	Profilo	Descrizione	Quantità
Schivo Sonia	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico Amm.vo	Computer	3
Lazzari Martino	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	Fotocopiatore	2
Trovò Sabrina	Area degli operatori esperti	Operatore Amministrativo esperto	Fax	1
			Stampanti	2

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott.ssa Sonia Schivo				
Settore:SERVIZI AL CITTADINO				
05 Missione: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali				
02 Programma: Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale				
Area Strategica: Istruzione e servizi educativi				
Obiettivo Strategico: Accesso alla cultura attraverso la gestione della Biblioteca Comunale " <i>Filippo Farsetti</i> "				
Obiettivo Operativo: Organizzazione e gestione della Biblioteca Comunale " <i>Filippo Farsetti</i> "				
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi		
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso		
Organizzare e gestire la Biblioeca comunale " <i>Filippo Farsetti</i> "				
Valorizzare la Biblioteca Comunale " <i>Filippo Farsetti</i> " quale centro informativo locale in grado di dare sostegno all'educazione individuale e all'autoistruzione, promuovendo l'abitudine alla lettura e la consapevolezza dell'eredità culturale in modo da offrire agli utenti nuove occasioni per lo sviluppo creativo della persona. L'azione deve svolgersi in rete con le altre biblioteche provinciali e regionali, in accordo con le direttive impartite dal gestore della Rete Bibliotecaria della Città Metropolitana di Venezia e della Rete Bibliotecaria della Regione Veneto.	Gestione delle attività bibliografiche e biblioteconomiche necessarie per una corretta gestione di una biblioteca di pubblica lettura. Gestione di attività di promozione della lettura rivolte agli utenti.	Miglioramento nella gestione della biblioteca come centro informativo locale. Incremento del numero di accessi e di prestiti annuali; svecchiamento graduale delle raccolte e aggiornamento delle stesse; sviluppo delle logiche di rete.		
Obiettivo Operativo: Gestione della Biblioteca comunale " <i>Filippo Farsetti</i> "		peso obiettivo su base 100	5	
DESCRIZIONE:				
Implementazione ed aggiornamento delle raccolte a scaffale.	Acquisto e catalogazione di volumi nuovi per l'implementazione e l'aggiornamento ragionati delle raccolte.	Rinnovo ragionato delle raccolte presenti a scaffale.		
Scarto inventariale.	Eliminazione in base ai canoni biblioteconomici dei volumi da eliminare in quanto vetusti, rotti, non aggiornati e, per questo, inutilizzabili.	Eliminazione dei volumi non più utilizzabili.		
Prestito bibliotecario ed interbibliotecario.	Gestione del servizio di prestito dei volumi in accordo con le indicazioni di rete impartite dalla Città Metropolitana e dalla Regione Veneto	Aumento del numero di prestiti.		
Sviluppo ragionato del servizio di reference.	Assistenza agli utenti nelle loro ricerche bibliografiche; predisposizione e fornitura su richiesta di bibliografie ragionate.	Aumento del numero di prestiti.		
Promozione della lettura.	Attività di promozione della lettura rivolta agli utenti anche attraverso la gestione di un gruppo di lettura e l'organizzazione di presentazioni di libri con il coinvolgimento degli autori.	Partecipazione degli utenti.		
Riordino sezioni di biblioteca con creazione della sezione "deposito".	Spostamento di parte di sezioni per creare maggiore spazio per le opere conservate.	Aumento del numero di prestiti.		
indicatore	U.M.	valore atteso		
Implementazione ed aggiornamento delle raccolte a scaffale.	n. nuovi volumi	> 100		
Scarto inventariale.	n.opere eliminate	> 50		
Prestito bibliotecario ed interbibliotecario.	n. prestiti	> 50		
Sviluppo ragionato del servizio di reference.	n. di pratiche	> 10		
Promozione della lettura.	n. attività	>8		
Riordino sezioni di biblioteca con creazione della sezione "deposito".	n. volumi movimentati	>100		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	AREA (ex categoria)	Profilo	Descrizione	Quantità
Schivo Sonia	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico Amm.vo	Computer	5
Lazzari Martino	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	Fotocopiatore	2
Bertoldo Antonella	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Fax	1

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott.ssa Sonia Schivo
Settore:SERVIZI AL CITTADINO

06 Missione: Politiche giovanili, sport e tempo libero

01 Programma: Sport e tempo libero

Area Strategica: Politiche giovanili, sport e tempo libero

Obiettivo Strategico: Miglioramento della fruibilità degli impianti sportivi comunali e delle palestre comunali

Obiettivo Operativo: Gestione coerente degli impianti sportivi comunali e delle palestre comunali e gestione di eventi sportivi in Villa Farsetti

Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi		
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso		

Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso		
Gestione coerente degli impianti sportivi comunali e delle palestre comunali e gestione di eventi sportivi in Villa Farsetti				

<p>Gestione, grazie alle convenzioni ed in collaborazione con le società sportive, degli impianti sportivi comunali con il fine di metterli a disposizione delle stesse associazioni e, attraverso queste, degli atleti salesi, con preferenza per i più giovani. Gestione delle palestre comunali attraverso l'assegnazione alle società sportive che ne faranno richiesta di precisi orari di utilizzo e con la creazione di un calendario condiviso degli utilizzi. Promozionede dello sport come di un ambiente sano ed accogliente dove i più giovani possano crescere e sviluppare le proprie capacità in serenità. Organizzazione di eventi afferenti allo sport che possono essere svolti i in Villa Farsetti direttamente dall'Amministrazione comunale, o indirettamente mediante patrocinio e concessione degli spazi, oppure in collaborazione con Associazioni sportive locali o esterne.</p>	<p>Collegamento continuo con le Associazioni sportive attive sul territorio comunale per l'individuazione dei punti cardine condivisi da inserire nelle convenzioni. Attivazione di contatti e relazioni con le Associazioni sportive attive sul territorio comunale per la migliore gestione degli utilizzi delle palestre comunali.</p>	<p>Gestione coerente degli impianti sportivi e delle palestre comunali con con il fine di metterli a disposizione delle stesse Associazioni e attraverso loro, degli atleti salesi, con preferenza per i più giovani fra questi.</p>		
--	---	--	--	--

<p>Obiettivo Operativo: Gestione coerente degli impianti sportivi comunali e delle palestre comunali e gestione di eventi sportivi in Villa Farsetti</p>	<p>peso obiettivo su base 100</p>	<p>5</p>
---	-----------------------------------	----------

DESCRIZIONE: Coordinamento dell'attività delle associazioni attive sul territorio comunale ed organizzazione di eventi aggregativi

<p>Monitoraggio della applicazione delle convenzioni per la gestione degli impianti sportivi.</p>	<p>Contatti e verifiche costanti con le Associazioni sportive convenzionate.</p>	<p>Supporto all'attività delle Associazioni sportive.</p>
---	--	---

<p>Creazione e monitoraggio del calendario di utilizzo delle palestre comunali.</p>	<p>Contatti e verifiche costanti con le Associazioni sportive che utilizzano le palestre comunali.</p>	<p>Supporto all'attività delle Associazioni sportive.</p>
---	--	---

<p>Organizzazione in Villa Farsetti di eventi sportivi di richiamo rivolti ai giovani del territorio attraverso il coinvolgimento delle associazioni sportive locali e delle federazioni di settore.</p>	<p>Contatti e verifiche costanti con le Associazioni sportive proponenti.</p>	<p>Supporto all'attività delle Associazioni sportive e predisposizione del calendario delle attività.</p>
--	---	---

indicatore	U.M.	valore atteso
------------	------	---------------

<p>Monitoraggio della applicazione delle convenzioni per la gestione degli impianti sportivi.</p>	<p>n. convenzioni</p>	<p>>4</p>
---	-----------------------	--------------

<p>Creazione e monitoraggio del calendario di utilizzo delle palestre comunali.</p>	<p>n. assegnazioni</p>	<p>>15</p>
---	------------------------	---------------

<p>Organizzazione in Villa Farsetti di eventi sportivi di richiamo rivolti ai giovani del territorio attraverso il coinvolgimento delle associazioni sportive locali e delle federazioni di settore.</p>	<p>n. eventi</p>	<p>>3</p>
--	------------------	--------------

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	AREA (ex categoria)	Profilo	Descrizione	Quantità

Schivo Sonia	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico Amm.vo	Computer	3
--------------	-----------	------------------------------------	----------	---

Lazzari Martino	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	Fotocopiatore	2
-----------------	---	----------------------------	---------------	---

Trovò Sabrina	Area degli operatori esperti	Operatore Amministrativo esperto	Fax	1
---------------	------------------------------	----------------------------------	-----	---

			Stampanti	2
--	--	--	-----------	---

Responsabile tecnico: Segretario Generale dott. Longo Silvano
Settore:SERVIZI AL CITTADINO

01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione
07 Programma: "Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile"
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)
Obiettivo Strategico: Multicanalità, innovazione tecnologica ed informatica per un ampio e facile accesso ai servizi
Obiettivo Operativo: Miglioramento rilascio immediato certificazione di stato civile ai Cittadini

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Inserimento sul sito istituzionale i procedimenti di anagrafe-stato civile-elettorale-sportello		
Digitalizzazione nel database dell'applicativo in uso HALLEY degli atti di matrimonio dall'anno 1980 all'anno 1989 (quelli piu' richiesti) attualmente solo presenti nei registri cartacei di Stato civile.	L'attività consiste nella continuità di inserimento dei dati contenuti nei registri di matrimonio relativi ad un nuovo arco temporale che è 1980/1989 sui supporti informatici e sui database dei programmi in gestione.	Tale attività consentirà di produrre le certificazioni richieste dai cittadini con maggior celerità e precisione senza dovere di volta in volta trascrivere l'atto dal registro cartaceo al supporto informatico al momento del rilascio.
Obiettivo Operativo: Miglioramento qualità	sulla certificazione	peso obiettivo su base 100

10

DESCRIZIONE: rilascio certificazioni immediate				
indicatore	U.M.	valore atteso		
CERTICAZIONI IMMEDIATE	SU RICHIESTA	>300		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Area (ex categoria)	Profilo	Descrizi	Quant
LONGO SILVANO	Dirigente	SEGRETARIO	Computer	5
STEFANIA SALVIATO	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amm.vo	Fotocopiatore	1
ELISA PAVANELLO	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo	Fax	0
GLORIA BASSO	Area degli operatori esperti	Operatore Amministrativo esperto	Stampanti	6
VALERIA PRAVATO	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo		
VANZETTO ALBERTO	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo		

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott.ssa Sonia Schivo dal 01/01/2025				
Settore:SERVIZI AL CITTADINO				
04 Missione: Istruzione e diritto allo studio				
01 Programma: Istruzione prescolastica				
Area Strategica: Istruzione e servizi educativi				
Obiettivo Strategico: Alunni e studenti protagonisti della vita della comunità				
Obiettivo Operativo: Supporto alla didattica delle Scuole dell'infanzia e dei Nidi Integrati				
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi		
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso		
Sostenere l'attività delle scuole per l'infanzia paritarie private e degli asili nido integrati				
E' previsto che sia proseguito il cammino di collaborazione con le istituzioni paritarie private presenti sul territorio comunale, nel rispetto dei reciproci ruoli.	Monitoraggio dell' applicazione delle convenzioni tra le Istituzioni paritarie private del territorio e il Comune di Santa Maria di Sala.	Contribuire al funzionamento delle Istituzioni paritarie private anche attraverso l'eventuale implementazione dei servizi già erogati alle famiglie.		
Obiettivo Operativo: Supporto alla didattica		peso obiettivo su base 100	5	
DESCRIZIONE: Sostegno dei servizi erogati				
Istituzione di un tavolo di incontro fra le varie scuole dell'infanzia paritarie con il fine di coordinare l'attività delle stesse.	Coordinamento delle relazioni tra le scuole dell'infanzia, la FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) e l'Amministrazione comunale.	Supporto all'attività delle scuole dell'infanzia.		
Erogazione di contributi economici finalizzati al funzionamento delle scuole dell'infanzia paritarie e degli asili nido collegati.	Gestione pratiche amministrative di competenza dell'Amministrazione comunale.	Sostegno alle famiglie del territorio.		
Accreditamento e autorizzazione all'esercizio delle scuole dell'infanzia paritarie e degli asili nido collegati	Gestione pratiche amministrative di competenza dell'Amministrazione comunale.	Supporto all'attività delle scuole dell'infanzia.		
Monitoraggio della applicazione delle convenzioni tra le Istituzioni paritarie private del territorio e il Comune di Santa Maria di Sala.	Contatti e verifiche costanti con le scuole dell'infanzia per le verifiche del caso.	Supporto all'attività delle scuole dell'infanzia.		
indicatore	U.M.	valore atteso		
Incontri con FISM	n.	>3		
Erogazione dei contributi Economici	€	>150.000,00		
Accreditamento	n.	5		
Monitoraggio	n.	5		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	AREA (ex categoria)	Profilo	Descrizione	Quantità
Schivo Sonia	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico Amm.vo	Computer	4
Salviato Stefania	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	Fotocopiatore	1
Barbato Elena	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	Fax	1
Gasparini Franca dal 01/02/2025 (50%)	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Stampanti	3

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott.ssa Sonia Schivo dal 01/01/2025				
Settore:SERVIZI AL CITTADINO				
04 Missione: Istruzione e diritto allo studio				
02 Programma: Altri ordini di istruzione non universitaria				
Area Strategica: Istruzione e servizi educativi				
Obiettivo Strategico: Alunni e studenti protagonisti della vita della comunità				
Obiettivo Operativo: Promuovere attività di formazione ed informazione				
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi		
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso		
Sostenere e migliorare i servizi per l'istruzione rivolti agli studenti della scuola dell'obbligo				
del PTOF (piano dell'Offerta Formativa Triennale) attraverso il co-finanziamento di "progetti condivisi" fra l'Istituto Comprensivo e il Comune di Santa Maria di Sala.	Organizzazione e finanziamento di attività rivolte agli studenti della scuola dell'obbligo.	Avviare un processo di inserimento nella cittadinanza attiva in favore degli studenti della scuola dell'obbligo. Anche attraverso il riconoscimento del merito scolastico.		
Obiettivo Operativo: Supporto alla didattica		peso obiettivo su base 100	5	
DESCRIZIONE: Ampliamento dell'offerta formativa				
Erogazione di contributi economici finalizzati al co-finanziamento di "progetti condivisi" fra l'Istituto Comprensivo e il Comune di Santa Maria di Sala.	Coordinamento della programmazione e condivisione delle proposte dell'Istituto Comprensivo.	Numero di corsi condivisi con l'Istituto Comprensivo		
Assegnazione borsa di studio degli studenti promossi con 10 e 10 e lode all'esame di terza media.	Raccolta dei dati riferiti agli alunni meritevoli ed organizzazione di un incontro-premiazione con l'Amministrazione comunale.	Promozione dello studio.		
indicatore	U.M.	valore atteso		
Approvazione progetti Condivisi anno scolastico 2024/2025 - definizione importo contributo	data	30/09/2025		
Assegnazione borsa di studio degli studenti promossi con 10 e 10 e lode all'esame di terza media.	numero alunni coinvolti	>5		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	AREA (ex categoria)	Profilo	Descrizione	Quantità
Schivo Sonia	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico Amm.vo	Computer	4
Salviato Stefania	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	Fotocopiatore	1
Barbato Elena	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	Fax	1
Gasparini Franca dal 01/02/2025 (50%)	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Stampanti	3

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott.ssa Sonia Schivo dal 01/01/2025
Settore: SERVIZI AL CITTADINO

04 Missione: Istruzione e diritto allo studio
06 Programma: Servizi ausiliari all'istruzione
Area Strategica: Istruzione e servizi educativi
Obiettivo Strategico: Servizi a sostegno dell'offerta educativa
Obiettivo Operativo: Organizzazione e monitoraggio del servizio di trasporto scolastico e di refezione scolastica

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Sostenere e migliorare i servizi ausiliari per l'istruzione rivolti agli studenti della scuola dell'obbligo		
Organizzazione e monitoraggio dei servizi ausiliari all'offerta formativa attraverso l'assegnazione dei relativi appalti di servizio.	Verifica del corretto svolgimento dei servizi ausiliari attivati e controllo dei versamenti per l'acquisto degli abbonamenti e dei buoni pasto.	Dare continuità ai servizi ausiliari all'offerta formativa. Recupero delle quote non versate in riferimento all'acquisto degli abbonamenti per il servizio di trasporto scolastico e dei buoni pasto per il servizio di refezione scolastica.
Obiettivo Operativo: Supporto alla didattica	peso obiettivo su base 100	5

DESCRIZIONE: Funzionamento dei servizi ausiliari all'offerta formativa

Servizio di trasporto scolastico	Gestione delle pratiche amministrative necessarie per l'assegnazione dell'appalto.	Dare continuità al servizio a supporto dell'offerta formativa.
Servizio di trasporto scolastico	Monitoraggio sul corretto svolgimento dell'appalto.	Numero di alunni coinvolti.
Servizio di refezione scolastica	Gestione delle pratiche amministrative necessarie per l'assegnazione dell'appalto.	Dare continuità al servizio a supporto dell'offerta formativa.
Servizio di refezione scolastica	Espletamento gara affidamento servizio di refezione scolastica periodo 2025/2028	Dare continuità al servizio di refezione scolastica
Servizio di refezione scolastica	Monitoraggio sul corretto svolgimento dell'appalto.	Numero di alunni coinvolti.
indicatore	U.M.	valore atteso
Servizio di trasporto scolastico	n. pagamenti controllati	>150
Servizio di trasporto scolastico	n. alunni coinvolti	> 150
Servizio di refezione scolastica	n. pagamenti controllati	> 150
Servizio di refezione scolastica	n. alunni coinvolti	> 150
Impagati	n. soggetti fruitori del servizio	per ciascun servizio mensa e trasporto < 5%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	AREA (ex categoria)	Profilo	Descrizione	Quantità
Schivo Sonia	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico Amm.vo	Computer	4
Salviato Stefania	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	Fotocopiatore	1
Barbato Elena	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	Fax	1
Gasparini Franca dal 01/02/2025 (50%)	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Stampanti	3

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott.ssa Sonia Schivo dal 01/01/2025				
Settore:SERVIZI AL CITTADINO				
04 Missione: Istruzione e diritto allo studio				
07 Programma: Diritto allo studio				
Area Strategica: Istruzione e servizi educativi				
Obiettivo Strategico: Servizi a sostegno diritto allo studio				
Obiettivo Operativo: Assistenza scolastica integrativa, vigilanza prescolastica e supporto al diritto allo studio				
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi		
Descrizione del contenuto dell'obiettivo		Attività	Risultato Atteso	
Sostenere le famiglie con figli in età scolare dell'obbligo				
L'azione è volta ad agevolare le esigenze delle famiglie con figli in età scolare dell'obbligo attraverso l'organizzazione di servizi ausiliari di supporto: l'azione viene realizzata anche con il supporto delle Associazioni di volontariato del territorio, che mettono a disposizione i propri volontari per la realizzazione del progetto. L'azione si completa attraverso l'assegnazione di contributi economici statali e regionali a supporto del diritto allo studio.		E' prevista l'attivazione della vigilanza prescolastica ("prescuola") in tutti i plessi scolastici dell'obbligo del Comune; l'attivazione di percorsi di assistenza scolastica integrativa ("doposcuola") nei plessi scolastici dove si svolgono le attività della scuola primaria senza l'ausilio del tempo pieno. L'azione di vigilanza prescolastica viene completata dalla presenza dei cosiddetti "nonni vigile", i quali svolgono un servizio di controllo fuori dai plessi scolastici nei momenti di afflusso a scuola e deflusso dalla stessa. Viene previsto il coordinamento delle attività estive ("GREST" e "centri estivi"). L'azione si completa attraverso l'assegnazione dei contributi statali ("cedole librarie") in favore degli alunni della scuola primaria e dei contributi regionali ("buono libro") in favore degli alunni della scuola secondaria di primo e secondo grado.	Supporto alle famiglie con figli in età scolare.	
Obiettivo Operativo: Sostegno diritto allo studio			peso obiettivo su base 100	5
DESCRIZIONE: Assistenza scolastica integrativa, vigilanza prescolastica e supporto al diritto allo studio				
Pre-scuola	Attivazione di un servizio di vigilanza scolastica in tutti i plessi un'ora prima dell'inizio dell'orario scolastico.	numero di alunni coinvolti		
Dopo-scuola	Attivazione di percorsi di assistenza scolastica integrativa nei plessi scolastici dove si svolgono le attività della scuola primaria senza l'ausilio del tempo pieno.	numero di alunni coinvolti		
Vigilanza integrativa - "nonni vigile"	Attivazione di un servizio di controllo fuori dai plessi scolastici nei momenti di afflusso a scuola e deflusso dalla stessa.	numero di alunni coinvolti		
GREST e centri estivi	Coordinamento delle attività estive anche a supporto delle Parrocchie.	numero di alunni coinvolti		
Cedole per libri di testo - scuola primaria	Assegnazione dei contributi statali per l'acquisto dei libri di testo per gli alunni della scuola primaria.	numero di di cedole consegnate		
"Buono libro" regionale per scuola secondaria di primo e secondo grado	Assegnazione dei contributi regionali a rimborso dell'acquisto dei testi scolastici per gli alunni della scuola secondaria di primo e secondo grado.	numero di pratiche monitorate		
indicatore	U.M.	valore atteso		
Alunni partecipanti al pre-scuola	n.	>50		
Alunni partecipanti al dopo-scuola	n.	>50		
Vigilanza integrativa - "nonni vigile"	n.	>5		
GREST e centri estivi	n.	>6		
Cedole per libri di testo - scuola primaria	n.	>400		
"Buono libro" regionale per scuola secondaria di primo e secondo grado	n.	>50		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	AREA (ex categoria)	Profilo	Descrizione	Quantità
Schivo Sonia	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico Amm.vo	Computer	4
Salviato Stefania	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	Fotocopiatore	1
Barbato Elena	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	Fax	1
Gasparini Franca dal 01/02/2025 (50%)	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Stampanti	3

Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso		
Migliorare l'offerta educativa sin dalla prima infanzia e offrire un concreto aiuto alle famiglie				
Ampliamento di un servizio fondamentale per incontrare le esigenze delle famiglie in particolare modo le donne a cui viene offerto uno strumento in più per la conciliazione tra lavoro e maternità	Stesura del regolamento per l'Asilo Nido comunale	Stesura di un accordo di collaborazione con ente pubblico esterno e stesura di una convenzione per disciplinare i rapporti tra le parti		
Obiettivo Operativo: Educazione e sviluppo affettivo, sociale, psicomotorio e cognitivo dei piccoli alunni		peso obiettivo su base 100	5	
DESCRIZIONE: Supporto alle famiglie				
indicatore	U.M.	valore atteso		
Predisposizione del Regolamento	data	28/02/2025		
Preparazione di un modello di iscrizione all'Asilo nido comunale	n.	>60		
Numero di rilascio avviso di pagamento quote di iscrizione	n.	>60		
Valutazione delle domande in corso	n.	>60		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	AREA (ex categoria)	Profilo	Descrizione	Quantità
Schivo Sonia	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico Amm.vo	Computer	4
Salviato Stefania	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	Fotocopiatore	1
Barbato Elena	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	Fax	1
Gasparini Franca dal 01/02/2025 (50%)	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Stampanti	3

Responsabile tecnico: Dirigente Dott.ssa Sonia Schivo		
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO		
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
10 Programma: Risorse umane		
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
Obiettivo Strategico: Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa		
Obiettivo Operativo: Promuovere la formazione del personale		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Attuazione della Programmazione del personale approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 15/02/2024 e aggiornata con deliberazioni nn. 113 del 28/10/2024 e 125 del 21/11/2024	Approvazione e pubblicazione Bandi di Mobilità	Conclusione procedura di mobilità
	Approvazione e pubblicazione Bandi di Concorso	Espletamento della procedura Concorsuale
	Espletamento Bandi di Concorso	Assunzione del Personale
Gestire il trattamento economico e previdenziale del personale coerentemente con le politiche retributive dell'Ente e con riferimento ai contratti collettivi di lavoro e alla normativa finanziaria	Effettuare il calcolo delle retribuzioni - emissione cedolini paga	Pagamento mensile delle retribuzioni
	Curare la gestione contabile risorse finanziarie spesa del personale	Quantificazione degli stanziamenti di spesa di personale
	Quantificare e gestire i Fondi contrattuali	Quantificazione Fondi
Modifica Regolamento Uffici e Servizi	Predisposizione proposta di Regolamento	Predisposizione Regolamento con introduzione delle novità normative 2025
Redazione schede Informativa per i dipendenti su particolari temi in materia di personale	Predisposizione Schede Informativa per ogni nuovo Istituto previsto dal Contratto	Predisposizione di n. 2 schede
Incentivare la partecipazione dei dipendenti ai corsi e-learning gratuiti organizzati dalla Fondazione IFEL	Puntuale comunicazione via e-mail dei corsi organizzati da IFEL attraverso mailing-list	Numero informative corsi Ifel
Applicazione del nuovo contratto Enti Locali con la riclassificazione del personale nelle nuove aree	Puntuale valutazione delle schede personali individuali ai fini dell'applicazione del nuovo contratto EE.LL. e comunicazione al dipendente via e-mail della determinazione dirigenziale	
Predisposizione del PIAO (Piano Integrato di Attività e di Organizzazione) per quanto di competenza dell'Ufficio Personale	Elaborazione delle schede di programmazione e fabbisogno del personale	

Obiettivo Operativo: Promuovere la formazione del personale	peso obiettivo su base 100	15		
Descrizione: Promuovere l'informazione e la formazione del personale attraverso una pluralità di modalità e strumenti al fine di consentire la più ampia				
indicatore	U.M.	valore atteso		
Attuazione della Programmazione del personale approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 15/02/2024 e aggiornata con deliberazione n. 113 del 28/10/2024	Numero	4 nuove assunzioni		
	Pagamento mensile delle retribuzioni	Eseguito		
	Quantificazione degli stanziamenti di spesa di personale	Eseguito		
Istruire le pratiche previdenziali dei dipendenti dell'Ente	Istruttoria su Pratiche previdenziali	Eseguito		
Quantificare e gestire i Fondi contrattuali	Quantificazione Fondi	Sottoscrizione accordo decentrato		
Redazione schede Informativa per i dipendenti su particolari temi in materia di personale	Data	Entro il 30/09/2025		
Incentivare la partecipazione dei dipendenti ai corsi e-learning gratuiti organizzati dalla Fondazione IFEL	Numero	10		
Predisposizione del PIAO (Piano Integrato di Attività e di Organizzazione) per quanto di competenza dell'Ufficio Personale	Elaborazione delle schede di programmazione e fabbisogno del personale	31/01/2025 salvo proroghe di legge		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Area	Profilo	Descrizione	Quantità
Schivo Sonia	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico Amm.vo	Computer	3
Zamengo Samuele	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amm.vo	Fotocopiatore	1
Favaro Paolo	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amm.vo	Fax	1

Peron Elisa dal 01/02/2025 (50%)	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Stampanti	3
----------------------------------	-----------------------	------------------------------	-----------	---

Responsabile tecnico: Dirigente Dott.ssa Sonia Schivo				
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO				
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
04 Programma: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
08 Programma: Statistica e sistemi informativi				
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)				
Obiettivo Strategico: Salvaguardia della quantità e della qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (spending review)				
Obiettivo Operativo: Azione di recupero dell'evasione tributaria				
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi		
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso		
Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente e Sito istituzionale dell'Ente	Aggiornamento portale istituzionale nelle varie sezioni dedicate ai tributi	Eseguito al 31/12/2025		
Il recupero dell'evasione tributaria diventa una dei modi per assicurare equità fiscale e per consentire all'amministrazione comunale il recupero di risorse da destinarsi alla spesa in c/capitale	Emissione avvisi di accertamento per il recupero di IMU	IMU: recupero di € 165.000,00		
Accanto al recupero evasione è altresì necessario procedere al recupero coattivo delle entrate accertate e non incassate	Avvio a riscossione coattiva delle entrate accertate e incassate nei termini	Avvio a riscossione coattiva di tutti gli avvisi di accertamento impagati al 31/12/2024 e i cui termini per il ricorso sono scaduti		
Gestione nuova IMU su modifiche legislative e nuove sentenze Cassazione	Gestione Servizio in economia			
Il progetto consiste nell'incentivare l'utilizzo dei canali telematici per le pratiche relative ai tributi comunali e a promuovere il ricevimento prevalentemente su appuntamento. In questo modo allo sportello verrà solo chi non ha dimestichezza con il web o per le pratiche che necessariamente dovranno essere gestite in presenza. Questo consentirà di ridurre la presenza di utenti in fila per il front office ed evitare gli assembramenti. Inoltre l'utilizzo dei canali telematici consentirà di snellire le procedure e tracciare le istanze per una immediata e corretta gestione dei vari tributi.				
Obiettivo Operativo: Azione di recupero dell'evasione tributaria.		peso obiettivo su base 100		10
Descrizione: Il recupero dell'evasione tributaria diventa una dei modi per assicurare equità fiscale e per consentire all'Amministrazione comunale il recupero di risorse da destinarsi alla spesa in c/capitale. Accanto al recupero evasione è altresì necessario procedere al recupero coattivo delle entrate accertate e non incassate.				
indicatore	U.M.	valore atteso		
Emissione avvisi di accertamento per il recupero di IMU di cui al Gruppo di Lavoro Ufficio Tributi	Euro	165.000,00		
Avvio a riscossione coattiva di tutti gli avvisi di accertamento impagati al 31/12/2022 e i cui termini per il ricorso sono scaduti	%	100		
Gestione nuova IMU su modifiche legislative e nuove sentenze Cassazione nel Cumulo Giuridico delle Sanzioni Tributarie	Gestione Servizio in economia	sì		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Schivo Sonia	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico Amm.vo	Computer	4
Favaro Paolo	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amm.vo	Fotocopiatore	1
Colle Diletta	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amm.vo	Fax	1
Regazzo Renato	Area degli Istruttori	Istruttore Amm.vo	Stampanti	4

Responsabile tecnico: Dirigente Dott.ssa Sonia Schivo		
Settore: Economico Amministrativo		
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
08 Programma: Statistica e sistemi informativi		
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
Obiettivo Strategico: Multicanalità, innovazione tecnologica ed informatica per un ampio e facile accesso ai servizi		
Obiettivo Operativo: Ampliamento dei servizi e delle informazioni ai cittadini on-line		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Migliorare e integrare il portale dei servizi on-line all'interno del portale istituzionale dell'Ente favorendone l'uso da parte dei cittadini e delle imprese	Estendere il portale dei servizi al cittadino con autenticazione SPID	
Collaborare con gli altri uffici per espandere il sistema informatico dell'Ente in linea con le linee guida ministeriali relative allo sviluppo delle piattaforme centrali nazionali e regionali, con particolare riguardo alle piattaforme di autenticazione (SPID), di pagamento (PAGOPA), di certificazione anagrafica (ANPR) adeguando progressivamente tutte le componenti applicative, inizialmente affiancandole a quelle già adottate e funzionanti	Migrare ed estendere la piattaforma PAGOPA e adozione di servizi digitali che consentano la prenotazione on-line e la gestione del relativo pagamento	Inoltro dei documenti di pagamento con codice QR per pagamento con PAGOPA e attivazione della prenotazione e del pagamento on-line della carta di identità

Obiettivo Operativo: Ampliamento dei servizi e delle informazioni on-line ai cittadini	peso obiettivo su base 100		10
---	----------------------------	--	-----------

Descrizione: . Ampliamento dei servizi e delle informazioni on-line ai cittadini		
indicatore	U.M.	valore atteso
Migliorare e integrare il portale dei servizi on-line all'interno del portale istituzionale dell'Ente favorendone l'uso da parte dei cittadini e delle imprese	N. Accessi SPID	500,00
Gestione del PagoPa quale unico sistema di pagamento verso pubblica Amministrazione	Effettuato	si/no
Gestione delle procedure relative alla prenotazione degli appuntamenti e relativo pagamento on-line della carta di identità	Effettuato	si/no
Gestione e Manutenzione di tutti gli apparati Hardware e Software in dotazione	Effettuato	si/no
Assistenza a tutti i dipendenti nell'uso dei Software e Hardware in dotazione	Effettuato	si/no
Gestione progetti PNRR sulla transazione digitale delle Pubbliche Amministrazioni	Effettuato	si/no

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Schivo Sonia	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico Amm.vo	Computer	2
Cappelletto Massimo	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Tecnico Informatico	Stampanti	2
			Fotocopiatore	1
			Fax	1

Responsabile tecnico: Dirigente Dott.ssa Sonia Schivo		
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO		
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
01 Programma: Organi istituzionali		
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
Obiettivo Strategico: Migliore qualità della vita e ascolto attivo dei cittadini		
Obiettivo Operativo: Aumentare i momenti di informazione e partecipazione dei cittadini attraverso un più efficace sistema di comunicazione		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Programmare gli impegni del Sindaco e gestire la Segreteria sotto il profilo organizzativo, amministrativo e informatico, rafforzando la capacità di risposta in termini di efficienza, efficacia, economicità e qualità dell'azione amministrativa	Collaborare alla stesura di atti e provvedimenti di competenza del Sindaco	Adozione atti di competenza del Sindaco
	Gestire le richieste di appuntamento pervenute da parte dei diversi stakeholders	Calendarizzazione appuntamento
Gestire il Patrocinio Legale	Adozione degli atti per garantire il Patrocinio Legale dell'Ente	Affidamento Incarico Legale
Fornire adeguata e costante informazione ed assistenza agli Amministratori oltre che porre in essere tutta l'attività di coordinamento e di aggiornamento dell'attività di Segreteria Generale	Assistenza ai componenti degli Organi Istituzionali	Eseguito
Coordinamento unitario ed intersettoriale delle singole Commissioni permanenti mediante acquisizione dai Dirigenti delle proposte da sottoporre all'esame della Commissione e conseguente organizzazione delle attività, coordinando i singoli soggetti coinvolti, coerentemente con le tempistiche richieste da programma dei lavori del Consiglio e dalle priorità definite dall'Amministrazione	Attività di coordinamento delle Commissioni consiliari	Eseguito
Coordinamento attività dei Dirigenti ai fini della predisposizione delle proposte di deliberazione di Consiglio comunale e Giunta comunale	Coordinamento dei Dirigenti	Eseguito
Fornitura a tutti i Consiglieri comunali di PEC istituzionali necessarie a convocare con posta elettronica i Consigli comunali	Assistenza ai componenti degli organi istituzionali	Eseguito
Obiettivo Operativo: Aumentare i momenti di informazione e partecipazione dei cittadini attraverso un più efficace sistema di comunicazione	Peso obiettivo su base 100	5

indicatore	U.M.	valore atteso
Programmare gli impegni del Sindaco e gestire la Segreteria sotto il profilo organizzativo, amministrativo e informatico, rafforzando la capacità di risposta in termini di efficienza, efficacia, economicità e qualità dell'azione amministrativa	Collaborare alla stesura di atti e provvedimenti di competenza del Sindaco	% di atti e provvedimenti elaborati su richiesta del Sindaco
	Gestire le richieste di appuntamento pervenute da parte dei diversi stakeholders	% di richieste prese in carico su richieste pervenute
Gestire il Patrocinio Legale	Adozione degli atti per garantire il Patrocinio Legale dell'ente	Eseguito
Fornire adeguata e costante informazione ed assistenza agli Amministratori oltre che porre in essere tutta l'attività di coordinamento e di aggiornamento dell'attività di Segreteria Generale	Eseguito/Non Eseguito	Eseguito
Coordinamento unitario ed intersettoriale delle singole Commissioni permanenti mediante acquisizione dai Dirigenti delle proposte da sottoporre all'esame della Commissione e conseguente organizzazione delle attività, coordinando i singoli soggetti coinvolti, coerentemente con le tempistiche richieste da programma dei lavori del Consiglio e dalle priorità definite dall'Amministrazione	Eseguito/Non Eseguito	Eseguito
Coordinamento attività dei Dirigenti ai fini della predisposizione delle proposte di deliberazione di Consiglio comunale e Giunta comunale	Eseguito/Non Eseguito	Eseguito

Assistenza ai Consiglieri comunali all'uso della Posta elettronica certificata e del cloud	Eseguito/Non Eseguito	Eseguito
--	-----------------------	----------

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Schivo Sonia	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico Amm.vo	Computer	4
Cappelletto Massimo	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Tecnico Informatico	Fotocopiatore	1
Peron Elisa dal 01/02/2025 (50%)	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Stampanti	2
Gasparini Franca dal 01/02/2025 (50%)	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo		

Responsabile tecnico: Dirigente Dott.ssa Sonia Schivo		
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO		
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
03 Programma: Gestione Economica Finanziaria, programmazione e provveditorato		
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
Obiettivo Strategico: Rispetto vincoli di Finanza Pubblica e salvaguardia della quantità e qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (spending review)		
Obiettivo Operativo: Rispetto dei vincoli in tema di Pareggio di Bilancio e gestione attiva del vincolo al fine di impiegare le risorse confluite in avanzo di amministrazione		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
PREDISPOSIZIONE , VERIFICA E MONITORAGGIO STATO DI REALIZZAZIONE DEI FLUSSI DI CASSA: stato di attuazione e realizzazione del piano delle riscossione e pagamento sia in competenza che a residui	Inoltro report trimestrale dello stato di attuazione dei flussi di cassa	Rispetto degli obiettivi di Finanza Pubblica
VERIFICA EQUILIBRI - MONITORAGGIO STATO DI REALIZZAZIONE DELLE ENTRATE PROGRAMMATE: stato di accertamenti e impegni e del livello di riscossione e pagamento sia in competenza che a residui	Inoltro report al 30/04/2025 dello stato di accertamento delle entrate e dei residui da riscuotere	Allineamento con le previsioni di Competenza e Residui - Relazione alla Giunta sullo stato di accertamento delle Entrate e impegni di Spesa
	Inoltro report al 30/08/2025 dello stato di accertamento delle entrate e dei residui da riscuotere	
VERIFICA ASSESTAMENTO DI BILANCIO-EQUILIBRI GENERALI E STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI	Inoltro report al 31/07/2025 dello stato di accertamento delle Entrate e delle Spese e conseguenti variazioni di Bilancio, nonché dei residui da riscuotere e pagare	Relazione del Dirigente del Settore Economico e Amministrativo e Delibera Consiglio comunale
Obiettivo Operativo: Rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica ed equilibri generali e finanziari dell'Ente		peso obiettivo su base 100
		25
DESCRIZIONE: Gestione attiva del Bilancio attraverso la individuazione delle criticità e risoluzione dei problemi contabili prima che si traducano in minori o maggiori spese non compensabile con le opportune politiche di bilancio		
indicatore	U.M.	valore atteso
Relazione alla Giunta	Data	Redazione del Piano 28/02/2025
		Relazioni trimestrali
Relazione alla Giunta	Data	15/05/2025
Relazione alla Giunta	Data	15/09/2025
Delibera Consiglio comunale	Data	31/07/2025

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Schivo Sonia	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico Amm.vo	Computer	5
Favaro Paolo	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	Fotocopiatore	1
Bozza Patrizia	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amm.vo	Fax	1
Barbato Barbara	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Stampanti	2
Gasparini Franca (fino al 31/01/2025)	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo		

Responsabile tecnico: Dirigente Dott.ssa Sonia Schivo				
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO				
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
03 Programma: Gestione Economica Finanziaria, programmazione e provveditorato				
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)				
Obiettivo Strategico: Rispetto vincoli di Finanza Pubblica e salvaguardia della quantità e qualità dei servizi nella non iscrizione a Bilancio del Fondo di Garanzia per i Debiti Commerciali (FGDC)				
Obiettivo Operativo: MONITORAGGIO DEBITI COMMERCIALI - ADEMPIMENTI 2025				
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi		
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso		
Ottenere dagli altri servizi dell'Ente informazioni precise e continuative sull'ammontare dei debiti e sui tempi di pagamento. Controllare costantemente la Piattaforma dei Crediti Commerciali ai fini dello Stock del debito	Monitoraggio costante dei debiti commerciali	Rispetto dei tempi di pagamento e/o miglioramento		
Nuove modalità di calcolo degli indicatori che fanno scattare l'obbligo di accantonamento al Fondo di Garanzia per i Debiti Commerciali (FGDC) ed illustrano le ulteriori nuove previsioni che mirano a favorire il rispetto dei tempi di pagamento delle PA, inserito nel PNRR tra le riforme abilitanti.	Il comma 2 dell'articolo 9 del DL n. 152/2021 modifica, rendendola più incisiva, la disciplina delle misure di garanzia per la tempestività dei pagamenti della PA di cui all'articolo 1, commi 858 e seguenti, della Legge 145/2018.	Debiti commerciali, piattaforma Area Rgs per la comunicazione dello Stock del debito rilevato.		
Obiettivo Operativo: Rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica		peso obiettivo su base 100	10	
DESCRIZIONE: Il rispetto dei tempi di pagamento è fondamentale per i fornitori e per il complessivo sistema economico				
indicatore	U.M.	valore atteso		
Tempestività dei pagamenti	Tempo medio	30 giorni		
Debiti commerciali e relativa comunicazione dello stock	Rilevazione al 31/12/2025	0,00 (zero)		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Schivo Sonia	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico Amm.vo	Computer	5
Favaro Paolo	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	Fotocopiatore	1
Bozza Patrizia	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amm.vo	Fax	1
Barbato Barbara	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Stampanti	2
Gasparini Franca (fino al 31/01/2025)	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo		

Responsabile tecnico: Dirigente Dott.ssa Sonia Schivo		
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO		
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
03 Programma: Gestione Economica Finanziaria, programmazione e provveditorato		
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
Obiettivo Strategico: Integrazione di nuove tecnologie digitali all'interno dei processi amministrativi, con l'obiettivo di renderli più efficienti, accessibili e trasparenti.		
Obiettivo Operativo: Digitalizzazione dei processi amministrativi		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
La digitalizzazione della PA rappresenta uno degli obiettivi strategici più rilevanti per il governo e le istituzioni pubbliche italiane. Un processo che mira a trasformare e modernizzare i servizi offerti ai cittadini e alle imprese attraverso l'uso delle tecnologie digitali.	Integrazione di nuove tecnologie digitali all'interno dei processi amministrativi, con l'obiettivo di renderli più efficienti, accessibili e trasparenti.	Diffusione dell'utilizzo degli strumenti di gestione documentale digitale, creazione di lettere digitali, pareri e relazioni, firma digitale, spedizione via pec, in ambiti operativi ancora prevalentemente analogici mediante lo studio dei processi, delle prassi operative e dei documenti prodotti dagli ambiti operativi medesimi.
Obiettivo Operativo: Digitalizzazione dei processi e dei documenti.	peso obiettivo su base 100	15
DESCRIZIONE: Migliorare la produttività attraverso le leve strategiche dell'innovazione e della digitalizzazione dei processi al fine di garantire una gestione sempre più digitalizzata dei processi ai fini di un minor dispendio di risorse sia in termini materiali che di impiego di tempo.		
indicatore	U.M.	valore atteso
Utilizzo delle tecnologie digitali per modernizzare i servizi offerti ai cittadini anche con lo scopo di ridurre i documenti analogici.	Data	31/12/2025

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Area	Profilo	Descrizione	Qu
Schivo Sonia	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico Amm.vo	Computer	10
Favaro Paolo	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amm.vo	Fotocopiatore	2
Bozza Patrizia	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amm.vo	Fax	1
Barbato Barbara	Area degli Istruttori	Istruttore Amm.vo	Stampanti	6
Gasparini Franca	Area degli Istruttori	Istruttore Amm.vo		
Zamengo Samuele	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amm.vo		
Cappelletto Massimo	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Tecnico Informatico		
Peron Elisa	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo		
Colle Diletta	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amm.vo		
Regazzo Renato	Area degli Istruttori	Istruttore Amm.vo		

Responsabile tecnico: Dirigente Dott.ssa Sonia Schivo		
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO		
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
03 Programma: Gestione Economica Finanziaria, programmazione e provveditorato		
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
Obiettivo Strategico: Dematerializzazione e scarto archivistico		
Obiettivo Operativo: Coordinare razionalmente lo scarto archivistico dei documenti prodotti.		
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Lo "scarto archivistico" è il processo tramite il quale i documenti vengono selezionati per la distruzione in base a criteri definiti, come la loro obsolescenza giuridico-amministrativa o la loro irrilevanza per l'organizzazione.	Eliminazione dei documenti per mantenere ordine nell'archivio, garantire una gestione documentale efficace e funzionale e consentire un uso ottimale dello spazio e delle risorse.	Applicazione del "Piano di conservazione e selezione " All. 4 della Delibera G.c. 189/2021 avente ad oggetto "APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE, DELL'ARCHIVIO, DEL PROTOCOLLO E DELLA CONSERVAZIONE". Tale documento indica i relativi tempi di conservazione, quali sono i documenti che devono essere conservati permanentemente e quali invece possono essere scartati, con i motivi e le tempistiche in cui l'operazione di distruzione può essere effettuata.
Obiettivo Operativo: Applicazione del "massimario di scarto" al fine di coordinare razionalmente lo scarto archivistico dei documenti prodotti.		peso obiettivo su base 100
		10
DESCRIZIONE: Attuare un processo di progressiva dematerializzazione, mediante l'assorbimento di determinati documenti all'interno di sistemi documentali digitali, considerati i benefici che comporta, primo tra tutti il risparmio economico, ma anche la semplificazione dei processi e l'aumento dell'efficienza, la maggiore facilità di condivisione degli atti, in un contesto di riorganizzazione molto più ampio.		
indicatore	U.M.	valore atteso
Rispetto del "Piano di conservazione e selezione " All. 4 della Delibera G.c. 189/2021 avente ad oggetto "APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE, DELL'ARCHIVIO, DEL PROTOCOLLO E DELLA CONSERVAZIONE".	Data	31/12/2025

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Area	Profilo	Descrizione	Quantità
Schivo Sonia	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico	Computer	10
Favaro Paolo	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amm.vo	Fotocopiatore	2
Bozza Patrizia	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amm.vo	Fax	1
Barbato Barbara	Area degli Istruttori	Istruttore	Stampanti	6
Gasparini Franca	Area degli Istruttori	Istruttore		
Zamengo Samuele	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amm.vo		
Cappelletto Massimo	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Tecnico Informatico		
Peron Elisa	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo		
Colle Diletta	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amm.vo		
Regazzo Renato	Area degli Istruttori	Istruttore		

Responsabile tecnico: Arch. Grassetto Domenico
Settore: TECNICO

01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
06 Programma: Ufficio tecnico		
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
Obiettivo Strategico: Miglioramento del patrimonio immobiliare al fine di renderlo maggiormente efficiente ed accessibile		
Obiettivo Operativo: Straordinaria manutenzione dei fabbricati comunali		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
L'obiettivo prevede la manutenzione sia ordinaria che straordinaria degli immobili di proprietà comunale nonché di prevedere la costruzione di nuove opere al fine di soddisfare i bisogni dei cittadini. La messa in sicurezza e la manutenzione dei vari fabbricati comunali, si pone tra gli obiettivi fondanti di carattere generale, fatti propri dall'Amministrazione Comunale, che persegue il raggiungimento di un elevato grado di sicurezza per gli utenti, oltre che l'ottimizzazione della fruizione da parte dell'utenza.	Predisposizione di tutti gli elaborati relativi agli adempimenti tecnico-amministrativi finalizzati alla manutenzione e realizzazione delle opere: predisposizione documenti di programmazione, studi di fattibilità, progettazioni definitive ed esecutive, atti amministrativi autorizzatori, atti contabili e di direzione lavori, liquidazione e collaudi. Nel corso del 2025 verranno eseguite le seguenti attività: 1) proseguo della camapgna di indagini strutturali e sugli impianti del compendio immobiliare di Villa Farsetti, sottoscrizione protocollo d'intesa con IUAV e successive convenzioni per la conservazione e valorizzazione della Villa; 2) approvazione DIP (Documento di Indirizzo alla Progettazione) della Palestra della scuola (chiusura del portico) di S. Angelo; 3) proseguiranno gli interventi di efficientamento energetico sugli edifici comunale da parte del concessionario (HERA SPA);	Impegnato manutenzioni fabbricati: sede municipale e fabbricati comunali > 70% - In particolare, il risultato atteso è portare a termine le seguenti attività: : 1) proseguo della camapgna di indagini strutturali e sugli impianti del compendio immobiliare di Villa Farsetti, sottoscrizione protocollo d'intesa con IUAV e successive convenzioni per la conservazione e valorizzazione della Villa; 2) approvazione DIP (Documento di Indirizzo alla Progettazione) della Palestra della scuola (chiusura del portico) di S. Angelo; 3) proseguiranno gli interventi di efficientamento energetico sugli edifici comunale da parte del concessionario (HERA SPA).

Obiettivo Operativo: Straordinaria manutenzione fabbricati comunali	peso obiettivo su base 100	10
DESCRIZIONE:		
indicatore	U.M.	valore atteso
Risorse impegnate per la manutenzione fabbricati comunali e sede municipale rispetto al totale stanziato	%	Approvazione DIP (Documento di Indirizzo alla Progettazione) della Palestra della scuola (chiusura del portico) di S. Angelo

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Area	Profilo	Descrizione	Quantità
Grassetto Domenico	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	10
Terren Sergio	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico - EQ - P.O.	Fotocopiatore	2
Pesce Alex	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Fax	
Guidolin Sabrina	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo		
Rizzo Michele	Area degli operatori esperti	Operatore amministrativo esperto		
Pagin Paolo	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico		
Anna Paola Zulian	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico		
De Franceschi Simone	Area degli operatori esperti	Operatore tecnico esperto		
Stefano Orbolato	Area degli operatori esperti	Operatore tecnico esperto		
Oliviero Osto	Area degli operatori esperti	Operatore tecnico esperto		

Responsabile tecnico: Arch. Domenico Grassetto

Settore: TECNICO

04 Missione: Istruzione e diritto allo studio

02 Programma: Altri ordini di istruzione non universitaria

Area Strategica: Istruzione e servizi educativi

Obiettivo Strategico: Miglioramento delle strutture scolastiche al fine di renderle maggiormente efficienti ed accessibili

Obiettivo Operativo: Manutenzione straordinaria ed adeguamento normativo

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi		
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso	
L'obiettivo prevede la manutenzione sia ordinaria che straordinaria degli immobili di proprietà comunale nonché di prevedere la costruzione di nuove opere al fine di soddisfare i bisogni dei cittadini. La messa in sicurezza e la manutenzione dei vari fabbricati comunali con funzioni di educazione ed istruzione, si pone ancora tra gli obiettivi fondanti di carattere generale fatti propri dall'Amministrazione Comunale che persegue il raggiungimento di un elevato grado di sicurezza per gli utenti delle strutture scolastiche che di quelle sportive ad esse collegate, oltre che l'ottimizzazione delle condizioni di fruizione da parte della popolazione in età scolare e della cittadinanza in genere.	Manutenzione ordinaria che straordinaria in genere. Implementazione e adeguamento impianti. Predisposizione di tutti gli elaborati relativi agli adempimenti tecnico amministrativi finalizzati alla realizzazione dell'opera: predisposizione documenti di programmazione, studi di fattibilità, progettazioni, atti amministrativi autorizzatori, atti contabili e di direzione lavori, liquidazione e collaudi. In particolare nel corso del 2025 verranno realizzate le seguenti attività: 1) nei primi mesi conclusione dei lavori di "Realizzazione del Nuovo Asilo Nido in applicazione del piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia nell'ambito del PNRR" e attività correlate per dare avvio al servizio; 2) conclusione e consegna delle relazioni sulla vulnerabilità sismica di tutti gli edifici scolastici; 3) interventi di efficientamento programmati come da progetto ELENA - AMICA E (Concessionario HERA SPA)	Impegnato sulle manutenzioni delle Scuole, Stanziato Manutenzioni Scuole >= 70%. : In particolare verranno realizzate le seguenti attività: 1) nei primi mesi conclusione dei lavori di "Realizzazione del Nuovo Asilo Nido in applicazione del piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia nell'ambito del PNRR" e attività correlate per dare avvio al servizio; 2) conclusione e consegna delle relazioni sulla vulnerabilità sismica di tutti gli edifici scolastici; 3) interventi di efficientamento programmati come da progetto ELENA AMICA E (Concessionario HERA SPA).	
Obiettivo Operativo: Manutenzione straordinaria ed adeguamento normativo		peso obiettivo su base 100	10

DESCRIZIONE:

indicatore	U.M.	valore atteso	
Risorse impegnate per la manutenzione scuole rispetto al totale stanziato	%	Valore impegnato per le manutenzioni >=70% - In particolare il risultato atteso è dato dalla conclusione dell'opera denominata "Realizzazione del Nuovo Asilo Nido in applicazione del piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia nell'ambito del PNRR" e attività correlate per dare avvio al servizio.	

Risorse Umane e Strumentali

Nominativo	Area	Profilo	Descrizione	Quantità
Grassetto Domenico	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	10
Terren Sergio	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico - EQ	Fotocopiatore	2
Bortolato Giulia	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico - EQ		
Pagin Paolo	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Stampanti	
Pesce Alex	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico		
Guidolin Sabrina	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo		

Rizzo Michele	Area degli operatori esperti	Operatore amministrativo esperto		
Stefano Orbolato	Area degli operatori esperti	operatore tecnico esperto		
Oliviero Osto	Area degli operatori esperti	operatore tecnico esperto		
Simone De Franceschi	Area degli operatori esperti	operatore tecnico esperto		

Responsabile tecnico: Arch. Grassetto Domenico		
Settore: TECNICO		
05 Missione: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
01 Programma: Valorizzazione dei beni di interesse storico		
Area Strategica: Cultura e turismo		
Obiettivo Strategico: Consolidamento e valorizzazione del patrimonio artistico-culturale e monumentale dell'Ente		
Obiettivo Operativo: sistemazione del complesso di villa farsetti e aree contermini.		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Il programma ha per oggetto le attività relative all'amministrazione, e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche,	Manutenzione ordinaria che straordinaria in genere. Predisposizione di tutti gli elaborati relativi agli adempimenti tecnico amministrativi finalizzati alla realizzazione dell'opera: predisposizione documenti di programmazione, studi di fattibilità, progettazioni, atti amministrativi autorizzatori, atti contabili e di direzione lavori, liquidazione e collaudi. Aumento dell'efficienza e funzionalità delle strutture. Riqualficazione architettonica e storica. Aumento livelli di sicurezza. Nel corso del 2025 proseguirà la campagna di indagini conoscitive sul compendio di villa Farsetti, verrà sottoscritto il protocollo d'intesa con luav e le convenzioni che ne derivano .	Affidamento servizio per la campagna di indagini conoscitive sotto il profilo strutturale, impiantistico e decorativo del compendio immobiliare di Villa Farsetti, comprendenti specifiche analisi strumentali per la sua conservazione e valorizzazione. In particolare nel 2025 verrà stipulata la convenzione con luav per il rilievo dell'intero compendio immobiliare in formato digitale, di supporto alle future progettazioni.

Obiettivo Operativo: campagna di analisi conoscitive sul compendio immobiliare di Villa Farsetti.	peso obiettivo su base 100	10
--	----------------------------	----

DESCRIZIONE:		
indicatore	U.M.	valore atteso
Analisi eseguite	data	31.12.2025

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Area	Profilo	Descrizione	Quantità
Grassetto Domenico	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	8
Terren Sergio	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico-EQ	Fotocopiatore	2
Gemundo Francesca	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico - EQ	Fax	
Pagin Paolo	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Stampanti	
Pesc e Alex	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico		
Anna Paola Zulian	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico		
Guidolin Sabrina	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo		
Rizzo Michele	Area degli operatori esperti	Operatore amministrativo esperto		

Responsabile tecnico: Arch. Grassetto Domenico

Settore: TECNICO

06 Missione: Politiche giovanili, sport e tempo libero

01 Programma: Sport e tempo libero

Area Strategica: Politiche giovanili, sport e tempo libero

Obiettivo Strategico: Miglioramento messa a norma delle dotazioni impiantistiche sportive al fine di renderle maggiormente sicure, efficienti ed accessibili.

Obiettivo Operativo: Manutenzione straordinaria ed adeguamento impianti

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
<p>Il programma ha per oggetto le attività per il funzionamento delle strutture destinate ad attività sportive e ricreative. Sul territorio del Comune di Santa Maria di Sala operano più di trenta Associazioni sportive alle quali l'Amministrazione, attraverso l'ufficio preposto, concede l'uso delle infrastrutture comunali dedicate allo sport. Una attenzione particolare va riservata anche alle manifestazioni sportive di grande richiamo e ai raduni sportivi per la promozione dello Sport soprattutto fra i giovani e per le quali l'Area Tecnica collabora con il competente Ufficio Sport.</p>	<p>Predisposizione di tutti gli elaborati relativi agli adempimenti tecnico amministrativi finalizzati alla realizzazione/messa a norma delle strutture esistenti: predisposizione documenti di programmazione, studi di fattibilità, progettazioni, atti amministrativi autorizzatori. Nel corso del 2025 verranno attuate le attività manutentive sia ordinarie che straordinarie per il corretto mantenimento dei fabbricati e loro messa a norma laddove necessario. Nell'anno in corso verranno eseguite le seguenti attività; 1) Affidamento incarico per le verifiche tecniche ai fini della messa a norma della palestra di Caltana; 2) verifica statica delle torri faro del campo da calcio di Stigliano.</p>	<p>Impegnato Realizzazioni/Manutenzioni Stanziano fabbricati e impianti >= 70% in particolare nel 2025 verrà: Nell'anno in corso verranno eseguite le seguenti attività; 1) Affidamento incarico per le verifiche tecniche ai fini della messa a norma della palestra di Caltana; 2) verifica statica delle torri faro del campo da calcio di Stigliano.</p>

Obiettivo Operativo: Manutenzione straordinaria ed adeguamento impianti	peso obiettivo su base 100	10
DESCRIZIONE		
indicatore	U.M.	valore atteso
Risorse impegnate rispetto al totale stanziato per la manutenzione	%	>=70%

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Area	Profilo	Descrizione	Quantità
Grassetto Domenico	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	8
Terren Sergio	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico -EQ	Fotocopiatore	1
Anna Paola Zulian	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Fax	
Pagin Paolo	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Stampanti	
Pesce Alex	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico		
Francesca Gesmundo	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico - EQ		
Guidolin Sabrina	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo		
Rizzo Michele	Area degli operatori esperti	Operatore amministrativo esperto		

Responsabile tecnico: Arch. Grassetto Domenico		
Settore: TECNICO		
07 Missione: Sviluppo e valorizzazione del turismo		
01 Programma: Sviluppo e valorizzazione del turismo		
Area Strategica: Cultura e turismo		
Obiettivo Strategico: Accesso alla cultura attraverso il coinvolgimento del terzo settore nella realizzazione di spettacoli ed eventi organizzati nel complesso monumentale di Villa Farsetti		
Obiettivo Operativo: Compartecipazione alle attività turistiche culturali.		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
<p>L'obiettivo prevede la promozione delle attività turistiche ed interventi che contribuiscano ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative e delle strutture per l'accoglienza.</p> <p>E' necessario praticare una politica di rilancio turistico dei nostri territori attraverso la concreta possibilità di valorizzare certi siti di valenza storica-ambientale e monumentale oltre a concentrare la promozione su singole aree del territorio favorendo anche il turismo enogastronomico realizzando nuove possibilità di sviluppo economico ed occupazionale.</p> <p>Ogni azione sarà quella di mettere a sistema le risorse e le esperienze disponibili per conseguire la miglior qualificazione possibile del territorio comunale, offrendo prodotti di valore che favoriscano l'incremento economico dello sviluppo turistico della comunità locale.</p> <p>Tali azioni si concentrano nella valorizzazione del territorio, delle produzioni tipiche locali, delle iniziative e degli eventi atti a migliorare e arricchire l'offerta turistica, non solo in termini di animazione locale ma di evoluzione a vera meta di destinazione turistica d'eccellenza.</p>	<p>Le attività sono quelle di assicurare il sostegno e lo sviluppo del turismo valorizzando il territorio Salese inserito in un contesto più ampio denominato "Terra del Tiepolo" e il complesso monumentale di Villa Farsetti sito idoneo per svolgere iniziative di forte richiamo di pubblico quali la Festa del Radicchio, Festa dei Gusti Fiori e Colori, Formaggio in Villa, Bollicine, etc...</p> <p>Verranno svolte attività promozionali a sostegno delle attività commerciali. L'ufficio Tecnico fornirà il necessario supporto a tali attività di carattere culturale promozionale anche attraverso l'espletamento di pratiche SUAP, ovvero, dando supporto logistico/manutentivo all'ufficio preposto all'organizzazione degli eventi.</p>	<p>La valorizzazione del territorio attraverso azioni per la promozione quali: - aiuti alle imprese in collaborazione con confcommercio e confartigianato e promozione del distretto del commercio. Il risultato atteso è dato dalla adeguate ed efficienti risposte date alle singole richieste / proposte di privati e/o associazioni relative ad eventi e manifestazioni in termini di compartecipazione per quanto di competenza dell'Area Tecnica.</p>
Obiettivo Operativo: Compartecipazione alle attività turistiche culturali.	peso obiettivo su base 100	10
DESCRIZIONE:		
indicatore	U.M.	valore atteso
Eventi e diniziative organizzati \ promossi \ compartecipati	N.	Supporto alle richieste in maniera adeguata

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Area	Profilo	Descrizione	Quantità
Grassetto Domenico	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	8
Terren Sergio	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico -EQ	Fotocopiatore	2
Paggin Paolo	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Fax	
Pesce Alex	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Stampanti	2
Maso Carlo	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico - EQ		
Stefano Orbolato	Area degli operatori esperti	Operatore Tecnico Esperto		
Oliviero Osto	Area degli operatori esperti	Operatore Tecnico Esperto		
De Franceschi Simone	Area degli operatori esperti	operatore Tecnico esperto		

Responsabile tecnico: Arch. Grassetto Domenico		
Settore: TECNICO		
08 Missione: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
01 Programma: Urbanistica ed assetto del territorio		
Area Strategica: Territorio		
Obiettivo Strategico: Attuazione del PAT - Piano degli Interventi -		
Obiettivo Operativo: variante generale al P.I.		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Il programma ha per oggetto le attività relative all'amministrazione e al funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione.	Perfezionamento degli elaborati del piano degli interventi (Scadenza 28.01.2025), istituzione del REC (Registro Crediti Edilizi), aggiornamento delle norme tecniche operative.	Attività relative la redazione della variante generale al P.I. attraverso l'istruttoria di accordi pubblico- privato ex art. 6 L.R. 11/2004 a seguito pubblicazione di appositi avvisi pubblici (varianti verdi). Sottoscrizione degli accordi di programma. - Adozione/approvazione del Piano degli Interventi. - Eventuali varianti puntuali necessarie per la realizzazione di opere pubbliche.

Obiettivo Operativo: redazione della variante generale al P.I. attraverso l'approvazione di accordi pubblico- privato ex art. 6 L.R. 11/2004 a seguito pubblicazione di appositi avvisi pubblici. Adozione variante al P.I. - Esecuzione di varianti urbanistiche funzionali alla realizzazione di opere pubbliche. - Istruire eventuali varianti a seguito di presentazioni di pratiche SUAP.	peso obiettivo su base 100	20
DESCRIZIONE:		
indicatore	U.M.	valore atteso
Adozione variante al P.I. - Esecuzione di varianti urbanistiche funzionali alla realizzazione di opere pubbliche. - Istruire eventuali varianti a seguito di presentazioni di pratiche SUAP.	data	Da eseguire entro il 31.12.2025

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Area	Profilo	Descrizione	Quantità
Grassetto Domenico	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	8
Fasolato Marco	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico - EQ	Stampanti	2
Bortolato Giulia	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico - EQ	Fotocopiatore	
Stocco Emanuela	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico		
Bovo Silvia	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico		
Bottacin Francesco	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico		
Bevilacqua Andrea	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico		
Maso Carlo	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo - EQ		

Responsabile tecnico: Arch. Grassetto Domenico
Settore: TECNICO

09 Missione: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

03 Programma: Rifiuti

Area Strategica: Ambiente ed inquinamento

Obiettivo Strategico: Miglioramento dei livelli di qualità raccolta differenziata

Obiettivo Operativo: Riorganizzazione isole ecologiche

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
<p>L'obiettivo ha per oggetto le attività relative all'amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale. L'Amministrazione Comunale, in sintonia con le altre Amministrazioni facenti parte dell'ATO Laguna di Venezia ha da tempo affidato l'espletamento del servizio pubblico locale di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti alla Veritas S.p.A.. Con la Veritas S.p.A., si è provveduto in questi anni a modificare il sistema di raccolta dei rifiuti da tradizionale con cassonetti al sistema con "calotta" implementando anche i contenitori per la raccolta differenziata. Questo sistema dovrebbe indurre e incentivare i cittadini e le imprese a separare e differenziare maggiormente i rifiuti con il risultato di aumentare la percentuale di raccolta e di qualità della</p>	<p>Coadiuvare Veritas nella raccolta vestiario attraverso mezzi mobili come da calendario. Coadiuvare Veritas nella sistemazione / nuova realizzazione delle isole ecologiche. Ordinanze per inquinamenti e attività conseguenti.</p>	<p>Coadiuvare il Consiglio di Bacino e Veritas nelle varie attività. Redigere ordinanze e documentazione in ordine alle necessità.</p>

Obiettivo Operativo: Coadiuvare il Consiglio di Bacino e Veritas nelle varie attività. Formulare corretta e necessaria documentazione nei casi di inquinamento.	peso obiettivo su base 100	10
--	----------------------------	----

DESCRIZIONE:

indicatore	U.M.	valore atteso
Adeguata esecuzione delle attività richieste. Coadiuvare il Consiglio di Bacino e Veritas nella varie attività.	data	31.12.2025

Risorse Umane e Strumentali

Nominativo	Area	Profilo	Descrizione	Quantità
Grassetto Domenico	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	6
Bottacin Francesco	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Fax	
Gesmundo Francesca	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo - EQ	Fotocopiatore	1
Bortolato Giulia	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo - EQ		

Responsabile tecnico: Arch. Grassetto Domenico
Settore: TECNICO

09 Missione: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
03 Programma: Rifiuti		
Area Strategica: Ambiente ed inquinamento		
Obiettivo Strategico: Miglioramento dei livelli di qualità raccolta differenziata		
Obiettivo Operativo: Repressione del fenomeno di abbandono dei rifiuti		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
L'obiettivo ha per oggetto le attività relative alla vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta dei rifiuti segnalando abbandoni ovvero inquinamenti incorso.	Controlli sulle attività di conferimento dei rifiuti mediante il servizio attivato con l'operatore NOETA.	Effettuare almeno 10 controlli annuali su situazioni rilevate relative a fenomeni di abbandono o errato conferimento;

Obiettivo Operativo: Repressione del fenomeno di abbandono dei rifiuti	peso obiettivo su base 100	10
DESCRIZIONE:		
indicatore	U.M.	valore atteso
Controlli sulle attività di conferimento dei rifiuti mediante rapporti di controllo.	N.	10

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Categoria (Ante CCNL)	Profilo	Descrizione	Quantità
Grassetto Domenico	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	4
Bottacin Francesco	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Fotocopiatore	1
Bortolato Giulia	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico - D1	Fax	
Gesmundò Francesca	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo - EQ	Stampanti	

Responsabile tecnico: Arch. Grassetto Domenico
Settore: TECNICO

10 Missione: Trasporti e diritto alla mobilità		
05 Programma: Viabilità e infrastrutture stradali		
Area Strategica: Le opere pubbliche		
Obiettivo Strategico: Una viabilità sicura e fluida		
Obiettivo Operativo: Messa in sicurezza della S.P. Via Caltana - (Convenzione Comune di Santa Maria di Sala/Città Metropolitana di Venezia) - Messa in sicurezza intersezione SR 515/via Rivale (Accordo di programma Comune di Santa Maria di Sala / Veneto Strade SpA).		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
L'obiettivo prevede il funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici e le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.	Esecuzione delle convenzioni e accordi di programma con Enti sovracomunali quali: Città Metropolitana e Veneto Strade: Messa in sicurezza della S.P. Via Caltana, pista ciclabile; Messa in sicurezza intersezione SR 515/via Rivale (Accordo di programma Comune di Santa Maria di Sala / Veneto Strade SpA). Nel corso del 2025 verranno approvati rispettivamente i DIP (Documento di indirizzo alla progettazione) per la realizzazione del marciapiede lungo via Pianiga e messa in sicurezza di via "Stradona" lungo via Noalese. Verranno appaltati i lavori dell'attraversamento su via Noalese e fermata BUS. Si provvederà a sottoscrivere il contratto attuativo per l'efficiamento energetico della pubblica illuminazione.	Nel corso del 2025 verranno approvati rispettivamente i DIP (Documento di indirizzo alla progettazione) per la realizzazione del marciapiede lungo via Pianiga e messa in sicurezza di via "Stradona" lungo via Noalese. Verranno appaltati i lavori dell'attraversamento su via Noalese e fermata BUS. Si provvederà a sottoscrivere il contratto attuativo per l'efficiamento energetico della pubblica illuminazione.

Obiettivo Operativo: Messa in sicurezza della S.P. Via Caltana - (Attuazione convenzione tra Comune / Città Metropolitana di Venezia). Messa in sicurezza intersezione tra SR 515e via Rivale (attuazione accordo di programma). Attraversamento e fermata bus lungo la SR 515 e messa in sicurezza del centro di Santa Maria di Sala	peso obiettivo su base 100	10
--	----------------------------	----

DESCRIZIONE:		
indicatore	U.M.	valore atteso
Prosecuzione dell'iter amministrativo per l'acquisizione delle aree e definizione dei progetti e loro approvazione.	data	31.12.2025

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Area	Profilo	Descrizione	Quantità
Grassetto Domenico	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	8
Terren Sergio	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico -EQ	Fotocopiatore	1
Pagin Paolo	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Stampanti	
Pesce Alex	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Fax	
Guidolin Sabrina	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo		
Gesmundo Francesca	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario amministrativo - EQ		
Rizzo Michele	Area degli operatori esperti	Operatore amministrativo esperto		
Osto Oliviero	Area degli operatori esperti	Operatore tecnico esperto		
Stefano Orbolato	Area degli operatori esperti	Operatore tecnico esperto		
Simone De franceschi	Area degli operatori esperti	Operatore Tecnico Esperto		

Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin
Corpo Polizia Locale

03 Missione: Ordine Pubblico e sicurezza

01 Programma: Polizia Locale ed Amministrativa

Area Strategica:

Obiettivo Strategico: Sicurezza Stradale ed Ordine Pubblico

Obiettivo Operativo:

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Mantenimento e consolidamento degli standard dei servizi di Polizia Locale	<p>Adozione Processo Civile Telematico (PCT) previsto dalla riforma Cartabia, dal 28 febbraio 2023 per la gestione digitale degli atti giudiziari per le procedure davanti Giudice di Pace ed al Tribunale per i Minorenni. Formazione del personale sul cambiamento normativo, organizzativo e operativo sulle procedure d'Ufficio informatizzate.</p> <p>Consolidamento dei servizi in convenzione con la Polizia Locale di Venezia con particolare riferimento alla gestione dell'Ufficio Verbali ed al contenzioso relativamente alla piattaforma di notifica "SEND"-</p> <p>Definizione dei programmi ed obiettivi operativi, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, che l'ente intende realizzare. Completamento informatizzazione delle procedure esterne relative alla stesura degli atti e alla gestione dei sopralluoghi.</p>	Miglioramento della funzionalità degli Uffici - Snellimento delle procedure interne - introduzione delle procedure informatiche inerenti la gestione degli atti giudiziari per le procedure davanti Giudice di Pace. Potenziamento delle procedure di notifica digitale delle sanzioni attraverso la piattaforma SEND- operatività esterna compatibilmente con la strumentazione a disposizione.
Obiettivo Operativo: Efficienza delle procedure d'Ufficio interne ed esterne		peso obiettivo su base 100

DESCRIZIONE: L'efficientamento delle procedure d'Ufficio consente di diminuire i tempi di svolgimento delle pratiche interne ed esterne con conseguente aumento di disponibilità di ore per il controllo del territorio.

indicatore	U.M.	valore atteso
Introduzione procedure d'Ufficio informatizzate relativamente alla gestione degli atti giudiziari per le procedure davanti Giudice di Pace ed al Tribunale per i Minorenni.	data	31/12/2025
Consolidamento dei servizi in convenzione con la Polizia Locale di Venezia mediante la definizione e l'attuazione delle procedure relative alla notifica dematerializzata dei verbali di contestazione.	data	31/12/2025
Definizione dei programmi ed obiettivi operativi, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, che l'ente intende realizzare. Implemento della autonomia operativa esterna delle pattuglie attivando procedure utilizzabili da remoto relative alla stesura degli atti e alla gestione degli accertamenti in tempo reale.	data	31/12/2025

Risorse Umane		Risorse Strumentali	
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione
Busolin Alberto	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Polizia locale - Comandante	Multifunzione

Semenzato Susi	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Polizia locale	Computer
Trevisan Angela	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale	Tablet
Capparella Michele	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale	
Zanocco Alberto	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale	

Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin		
Corpo Polizia Locale		
03 Missione: Ordine Pubblico e sicurezza		
01 Programma: Polizia Locale ed Amministrativa		
Area Strategica:		
Obiettivo Strategico: Sicurezza stradale ed Ordine Pubblico		
Obiettivo Operativo:		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Controllo denunce di ospitalità cittadini stranieri	Sopralluogo presso gli immobili dove sono ospitati cittadini stranieri L.286/98	effettuare i controlli nei tempi di legge
	Eventuale attività sanzionatoria	
	Trasmissioni pratiche alla Questura	

Obiettivo Operativo: promuovere maggiori livelli di sicurezza e controllo del territorio	peso obiettivo su base 100	5
---	----------------------------	---

DESCRIZIONE: promuovere maggiori livelli di sicurezza e controllo del territorio

indicatore	U.M.	valore atteso
Verifica denunce di ospitalità cittadini stranieri	Numero sopralluoghi	15 sopralluoghi

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Polizia locale - Comandante	Multifunzione	1
Semenzato Susi	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Polizia locale	Computer	3
Trevisan Angela	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale	Tablet	2
Capparella Michele	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale		
Zanocco Alberto	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale		

Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin				
Corpo Polizia Locale				
03 Missione: Ordine Pubblico e sicurezza				
01 Programma: Polizia Locale ed Amministrativa				
Area Strategica:				
Obiettivo Strategico: Sicurezza stradale ed Ordine Pubblico				
Obiettivo Operativo: promuovere maggiori livelli di sicurezza e decoro, controllo del territorio				
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi		
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso		
Contrasto fenomeno abbandono rifiuti e degrado isole ecologiche.	Controllo sistematico delle isole ecologiche e delle aree del territorio laddove si verificano, abbandoni incontrollati dei rifiuti mediante l'utilizzo e l'implementazione dei nuovi sistemi videosorveglianza installati.	Riduzione del fenomeno dell'abbandono incontrollato di rifiuti presso isole ecologiche e nel territorio.		
Obiettivo Operativo: promuovere maggiori livelli di sicurezza e decoro, controllo del territorio		peso obiettivo su base 100	10	
DESCRIZIONE: promuovere maggiori livelli di sicurezza e controllo del territorio				
indicatore	U.M.	valore atteso		
ore annue dedicate al controllo immagini videosorveglianza	numero ore controllo	240		
Verbali accertati violazioni	numero Verbali	15		
importi accertati per controllo	euro	2500		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Polizia locale - Comandante	Multifunzione	1
Semenzato Susi	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Polizia locale	Computer	3
Trevisan Angela	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale	Tablet	2
Capparella Michele	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale		
Zanocco Alberto	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale		

Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin				
Corpo Polizia Locale				
03 Missione: Ordine Pubblico e sicurezza				
01 Programma: Polizia Locale ed Amministrativa				
Area Strategica:				
Obiettivo Strategico: Sicurezza stradale ed Ordine Pubblico				
Obiettivo Operativo: promuovere maggiori livelli di sicurezza e controllo del territorio				
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi		
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso		
Vigilanza e gestione viabilità entrata plessi scolastici - prevenzione dei fenomeni di bullismo e spaccio di stupefacenti in ambito studentesco.	Controllo delle aree di accesso e immediate vicinanze de plessi scolastici- interventi programmati con verifiche durante il trasporto scolastico.	Garantire l'accesso degli studenti ai plessi scolastici in sicurezza - contrasto al fenomeno del bullismo.		
Educazione stradale e promozione della legalità.	Lezioni teoriche in aula ed esterne programmate con la Dirigenza scolastica.	Promozione dei corretti comportamenti nell'uso della strada e in generale della legalità.		
Servizi controllo trasporto scolastico.	Interventi mirati di vigilanza all'interno degli scuolabus.	Vigilare sul corretto comportamento degli studenti all'interno dello scuolabus al fine di prevenire episodi di bullismo.		
Obiettivo Operativo: promuovere maggiori livelli di sicurezza e controllo del territorio		peso obiettivo su base 100		15
DESCRIZIONE: promuovere maggiori livelli di sicurezza e controllo del territorio				
indicatore	U.M.	valore atteso		
Vigilanza entrata plessi scolastici	Numero interventi	N° 100		
Educazione stradale	Numero ore impegnate	N°90		
Vigilanza trasporto scolastico	Numero interventi	n° 10		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Polizia locale - Comandante	Multifunzione	1
Semenzato Susi	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Polizia locale	Computer	3
Trevisan Angela	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale	Tablet	2
Capparella Michele	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale		
Zanocco Alberto	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale		

Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin		
Corpo Polizia Locale		
03 Missione: Ordine Pubblico e sicurezza		
01 Programma: Polizia Locale ed Amministrativa		
Area Strategica:		
Obiettivo Strategico: Sicurezza Stradale ed Ordine Pubblico		
Obiettivo Operativo: promuovere maggiore livello di sicurezza circolazione stradale		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Potenziamento dei servizi di Polizia Stradale con particolare riferimento al controllo dell'autotrasporto e del traffico pesante	Implementazione dei controlli sul transito autocarri in violazione ai divieti esistenti sul territorio Controlli su strada ed attività sanzionatoria.	Contrasto agli illeciti in materia di autotrasporto; diminuzione transito autocarri nei centri abitati laddove insistono specifici divieti

Obiettivo Operativo: promuovere maggiore livello di sicurezza circolazione stradale	peso obiettivo su base 100	10
DESCRIZIONE: controllo attività autotrasporto		
indicatore	U.M.	valore atteso
Ore annue dedicate al controllo autotrasporto	numero ore controllo	100
Verbali accertati violazioni autotrasporto	numero Verbali	80
Importi accertati per controllo autotrasporto	euro	6500

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Polizia locale - Comandante	Multifunzione	1
Semenzato Susi	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Polizia locale	Computer	3
Trevisan Angela	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale	Tablet	2
Capparella Michele	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale		
Zanocco Alberto	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale		

Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin		
Corpo Polizia Locale		
03 Missione: Ordine Pubblico e sicurezza		
01 Programma: Polizia Locale ed Amministrativa		
Area Strategica:		
Obiettivo Strategico: Sicurezza Stradale ed Ordine Pubblico		
Obiettivo Operativo: promuovere maggiore livello di sicurezza circolazione stradale		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Controllo documentale veicoli – regolarità assicurativa – regolarità revisioni periodiche	Implementazione delle strumentazioni in dotazione – formazione del personale – attività di controllo su strada- attività sanzionatoria – attività di indagine di gestione sequestri veicoli	Contrasto agli illeciti in materia di omissione copertura assicurativa RCA e revisione veicoli

Obiettivo Operativo: promuovere maggiore livello di sicurezza circolazione stradale	peso obiettivo su base 100	20
---	----------------------------	----

DESCRIZIONE: promuovere maggiore livello di sicurezza circolazione stradale		
indicatore	U.M.	valore atteso
Ore annue dedicate al controllo documentale	numero ore controllo	400
Verbali accertati per controllo documentale	numero Verbali controllo	70
Importi accertati per controllo documentale	euro	20000

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Polizia locale Comandante	Multifunzione	1
Semenzato Susi	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Polizia locale	Computer	3
Trevisan Angela	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale	Tablet	2
Capparella Michele	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale		
Zanocco Alberto	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale		

Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin				
Corpo Polizia Locale				
03 Missione: Ordine Pubblico e sicurezza				
01 Programma: Polizia Locale ed Amministrativa				
Area Strategica:				
Obiettivo Strategico: Decoro Urbano -Ordine Pubblico				
Obiettivo Operativo: promuovere maggiore livello di sicurezza del territorio				
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi		
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso		
Ammodernamento del Controllo del territorio mediante videosorveglianza	Razionalizzazione e ammodernamento del sistema di videosorveglianza del territorio con parziale riprogettazione dello stesso al fine di migliorarne l'efficienza – formazione del personale – attività indagine mediante utilizzo dei sistemi di videosorveglianza- attività di supporto alle indagini di altre forze di Polizia mediante estrazione immagini dal sistema di videosorveglianza.	Portare le prestazioni dell'attuale sistema di videosorveglianza ad uno standard di funzionalità idoneo all'attività di contrasto al fenomeno di atti vandalici ed al fenomeno della microcriminalità a supporto delle indagini di Polizia Giudiziaria del servizio di Polizia Locale e di altre forze di Polizia.		
Obiettivo Operativo: promuovere maggiore livello di sicurezza del territorio		peso obiettivo su base 100	15	
DESCRIZIONE: promuovere maggiore livello di sicurezza circolazione stradale				
indicatore	U.M.	valore atteso		
Ore annue dedicate al controllo ed estrazione immagini videosorveglianza	numero ore controllo	400		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Polizia locale - Comandante	Multifunzione	1
Semenzato Susi	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Polizia locale	Computer	3
Trevisan Angela	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale	Tablet	2
Capparella Michele	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale		
Zanocco Alberto	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale		

Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin		
Corpo Polizia Locale		
03 Missione: Ordine Pubblico e sicurezza		
01 Programma: Polizia Locale ed Amministrativa		
Area Strategica:		
Obiettivo Strategico: Decoro Urbano -Ordine Pubblico		
Obiettivo Operativo: promuovere maggiore livello di sicurezza del territorio		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Controllo del territorio-Attuazione del Protocollo di intesa con la Prefettura di Venezia per la promozione ed il potenziamento del Controllo di Vicinato.	Consolidamento promozione e gestione delle procedure volte ad incrementare la rete informativa tra Cittadinanza e Istituzioni mediante la promozione del Controllo di Vicinato.	Tutela della quiete pubblica, prevenzione di atti vandalici e fenomeni di microcriminalità - aumento della percezione di sicurezza sul territorio.

Obiettivo Operativo: promuovere maggiore livello di sicurezza del territorio	peso obiettivo su base 100	5
DESCRIZIONE: promuovere maggiore livello di sicurezza circolazione stradale		
indicatore	U.M.	valore atteso

<p>Vigilanza del territorio con particolare riferimento alle ore pomeridiane in tutti i parchi pubblici e nelle zone laddove si presentino criticità legate a fenomeni di vandalismo e microcriminalità. Raccolta informazioni dai coordinatori dei gruppi di controllo di vicinato</p>	<p>Numero ore controllo. Ore dedicate al sostegno e alla promozione delle attività di Controllo di Vicinato</p>	<p>40</p>		
<p>Risorse Umane</p>		<p>Risorse Strumentali</p>		
<p>Nominativo</p>	<p>Categoria</p>	<p>Profilo</p>	<p>Descrizione</p>	<p>Quantità</p>
<p>Busolin Alberto</p>	<p>Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione</p>	<p>Funzionario Amministrativo Polizia locale Comandante</p>	<p>Multifunzione</p>	<p>1</p>
<p>Semenzato Susi</p>	<p>Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione</p>	<p>Funzionario Amministrativo Polizia locale</p>	<p>Computer</p>	<p>3</p>
<p>Trevisan Angela</p>	<p>Area degli Istruttori</p>	<p>Istruttore Amministrativo Polizia locale</p>	<p>Tablet</p>	<p>2</p>
<p>Capparella Michele</p>	<p>Area degli Istruttori</p>	<p>Istruttore Amministrativo Polizia locale</p>		
<p>Zanocco Alberto</p>	<p>Area degli Istruttori</p>	<p>Istruttore Amministrativo Polizia locale</p>		

Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin		
Corpo Polizia Locale		
03 Missione: Ordine Pubblico e sicurezza		
01 Programma: Polizia Locale ed Amministrativa		
Area Strategica:		
Obiettivo Strategico: Trasparenza amministrativa		
Obiettivo Operativo: Aggiornamento costante della sezione Amministrazione Trasparente		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
<p>Aggiornamento continuo della sezione Amministrazione trasparente per quanto riguarda le sezioni di propria competenza e quanto individuato di competenza nel Piano Anticorruzione e trasparenza. Promuovere l'ulteriore implementazione dell'informatizzazione e della dematerializzazione, nonché la razionalizzazione delle procedure e degli atti garantendo, oltre che maggiore efficienza e riduzione del margine di errore, anche il totale rispetto dei principi di trasparenza e digitalizzazione dell'Amministrazione sanciti dalla norma</p>	<p>Uno dei principi fondamentali per l'efficienza della gestione documentale implica che ogni documento (ricevuto, interno, spedito) sia sempre classificato e inserito in una aggregazione archivistica (fascicolo o serie documentale). Le recenti Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici hanno introdotto l'obbligo per il settore pubblico del piano di organizzazione delle aggregazioni documentali informatiche (fascicoli, serie di fascicoli, serie documentali) e per la corretta formazione e gestione dell'archivio digitale del Comune è quindi indispensabile definire i requisiti di specializzazione funzionale di tali aggregazioni. Per potere arrivare ad elaborare un piano delle aggregazioni documentali informatiche risultano fondamentali le seguenti azioni: responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti, mappatura delle attuali metodologie di aggregazione documentale adottate, individuazione della metodologia corretta e dichiarata nel Piano delle aggregazioni documentali informatiche.</p>	<p>Formazione del personale del servizio sulla tematica, redazione di apposito documento di Analisi: verifica degli applicativi in uso e delle modalità di formazione dei documenti. Elaborazione Piano definitivo di aggregazione del servizio a seguito di incontri con i Responsabili della Conservazione dell'Ente e del Servizio Informatica</p>

Obiettivo Operativo: Aggiornamento costante della sezione Amministrazione Trasparente		peso obiettivo su base 100		5
DESCRIZIONE: promuovere maggiore livello di trasparenza				
indicatore	U.M.	valore atteso		
Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente	Data	31/12/2025		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Polizia locale - Comandante	Multifunzione	1
Semenzato Susi	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Polizia locale	Computer	3
Trevisan Angela	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale	Tablet	2
Capparella Michele	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale		
Zanocco Alberto	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Polizia locale		



COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA
- Città Metropolitana di Venezia -

PIANO AZIONI POSITIVE

2025-2027



ADOTTATO DAL COMITATO UNICO DI GARANZIA IN DATA IL **00/01/2025**
APPROVATO DALLA GIUNTA COMUNALE
CON DELIBERA N. ____ DEL ____/____/2025

1. Premessa e contesto normativo di riferimento

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027 nasce grazie al contributo del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Santa Maria di Sala (di seguito CUG) in coerenza con la normativa di riferimento e come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro).

Successivamente il D.Lgs. n. 29/1993 sostituito con il D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" anche conosciuto come "*Testo Unico del Pubblico Impiego*" (TUPI) ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. L'art. 7 del D.Lgs. 196/2000 "*Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in merito di azioni positive*" introduce, inoltre, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

L'ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

Il D.Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto a "*assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La nozione giuridica di "azioni positive" viene specificata dall'art. 42 "*Adozione e finalità delle azioni positive*" dello stesso decreto sopra citato ove, si precisa, che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La Direttiva 23 maggio 2007 "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nelle pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del

personale. La direttiva si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizione apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Anche l'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Più in particolare la modifica dell'art. 7 comma 1 ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno. "

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui "*La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro*"

Prevedendo lo stesso art. 7 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, che "*Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo*" si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni

positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

IL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

L'art. 21 della L. n. 183/2010 ha modificato l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, istituendo il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni".

La direttiva del 4 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministero delle Pari Opportunità e Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione - denominata *"Linee Guida sulle modalità di funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 04 novembre 2010, n. 183)"* esplicita, al punto "3.2 Compiti", che il CUG esercita compiti propositivi (tra cui la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.

Il CUG ha il fine di assicurare il rispetto dei principi di parità e pari opportunità nelle P.A. contribuendo, da un lato, a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, dall'altro, a garantire l'assenza di qualunque forma di violenza, anche morale o psicologica, e di ogni altra forma di discriminazione. Il raggiungimento delle finalità del CUG si traduce quindi nel contribuire ad ottimizzare la produttività del lavoro e quindi l'efficienza e l'efficacia dell'Ente, rispondendo ai principi di razionalizzazione, trasparenza e di benessere organizzativo.

Nell'esercizio dei propri compiti il CUG opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e strumentali che gli vengono messe a disposizione dallo stesso Ente.

Stretta è quindi la collaborazione tra l'Amministrazione ed il CUG nell'ambito della individuazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni positive, nonché per un confronto utile sulla valutazione dei rischi e sulle condizioni di sicurezza sul lavoro. È quindi opportuno, in tale ottica, il concretizzarsi delle maggiori sinergie possibili tra le parti coinvolte, anche in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e con il coinvolgimento del CUG nella contrattazione collettiva decentrata nelle materie di competenza del Comitato.

Con determinazione dirigenziale n. 186 del 07/03/2022 è stato nominato il Presidente e rinnovati i componenti del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Santa Maria di Sala.

Tenuto conto di quanto sopra esposto, e dello spirito della normativa di riferimento, il presente Piano di Azioni Positive 2025-2027 si pone non solo come mero adempimento ad un obbligo di legge, bensì come primario strumento, operativo e di riferimento, per l'applicazione concreta dei principi sopraesposti, tenendo altresì conto del contesto interno e delle dimensioni dell'Ente.

2. Il contesto del Comune di Santa Maria di Sala

Con il presente Piano triennale delle Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche, nelle compatibilità delle risorse disponibili e nel rispetto delle norme di legge e contrattuali;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;

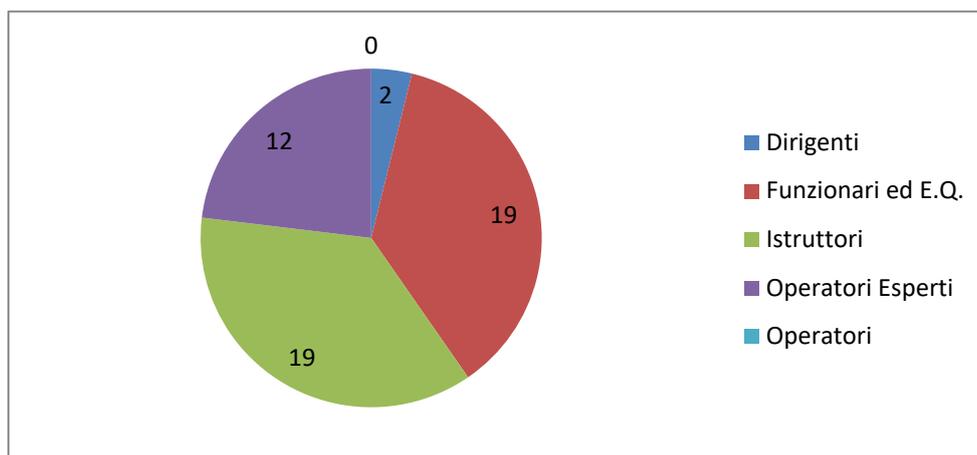
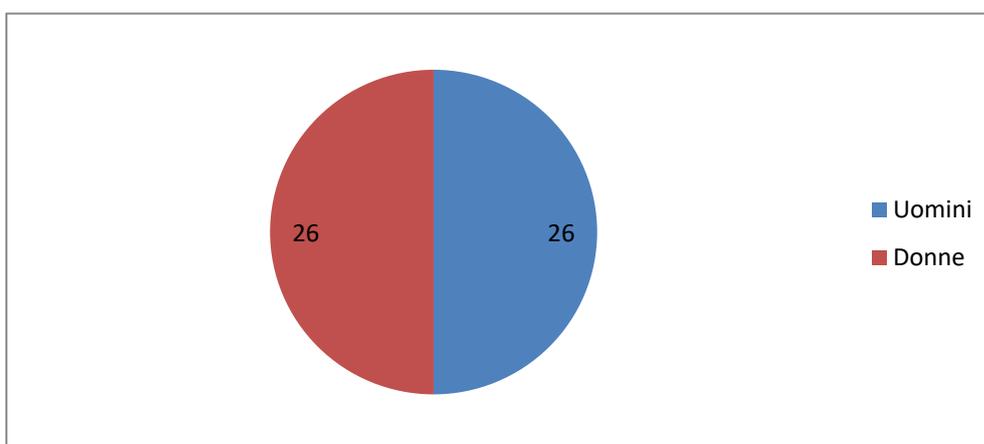
La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali.

Situazione attuale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, alla data ufficiale di riferimento del **31.12.2024**, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici.

Risultano infatti 26 donne e 26 uomini, per un totale di 52 dipendenti, cui va aggiunta la figura del Segretario Comunale, come risultante dalla seguente rappresentazione grafica tramite suddivisione in categoria giuridica di appartenenza:

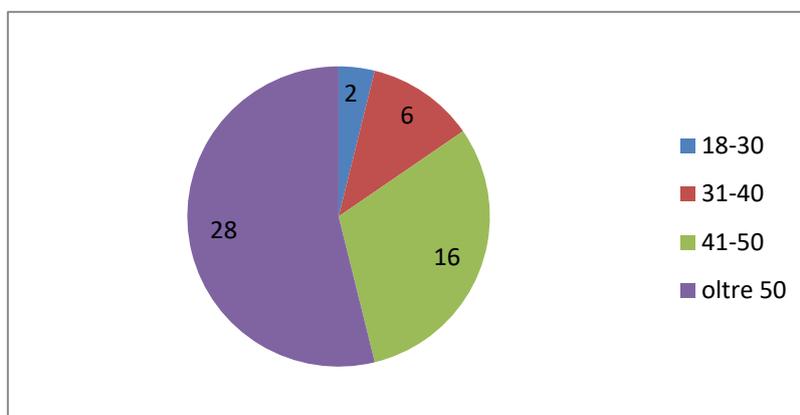
Composizione del personale dipendente per aree e genere - anno 2024			
Area	Uomini	Donne	Totale
Dirigenti	1	1	2
Funzionari ed E.Q.	8	11	19
Istruttori	8	11	19
Operatori Esperti	9	3	12
Operatori	0	0	0
Totale	26	26	52



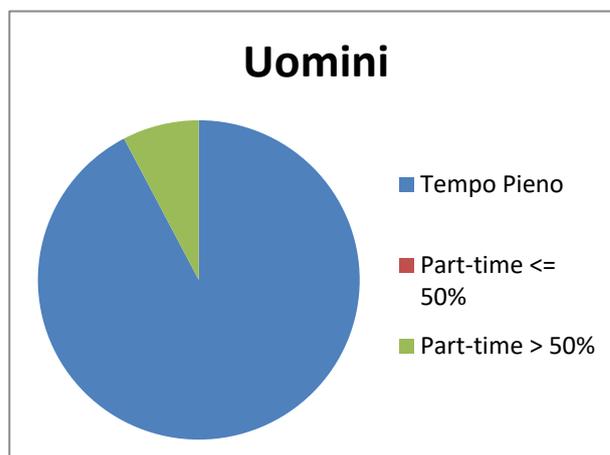
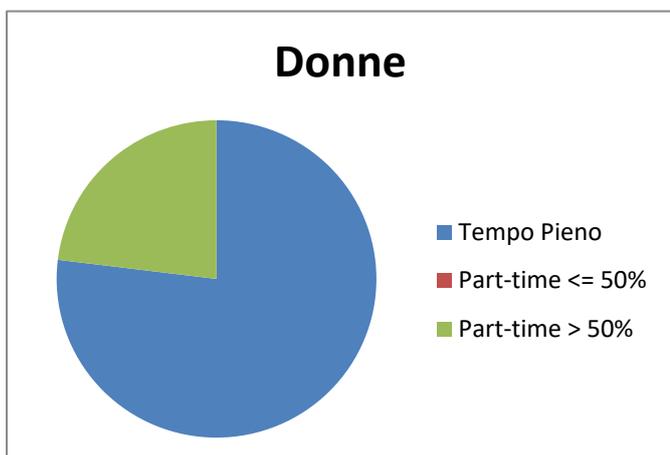
Ulteriore dato utile al fine di analizzare la situazione del personale è la classificazione in base alla tipologia di contratto di assunzione in ordine alla durata temporale del rapporto giuridico con l'ente, la suddivisione in classi di età e alla differenziazione dell'orario di lavoro (part-time / full-time) in relazione alla categoria di appartenenza e al sesso:

Rapporto di Lavoro per tipologia e genere - anno 2024			
Tipologia di lavoro	Uomini	Donne	Totale
Dipendenti di ruolo	26	25	51
Dipendenti a tempo determinato	0	1	1
Totale	26	26	52

Composizione del personale per genere ed età - anno 2024			
Classi	Uomini	Donne	Totale
18-30	1	1	2
31-40	0	6	6
41-50	11	5	16
oltre 50	14	14	28
Totale	26	26	52

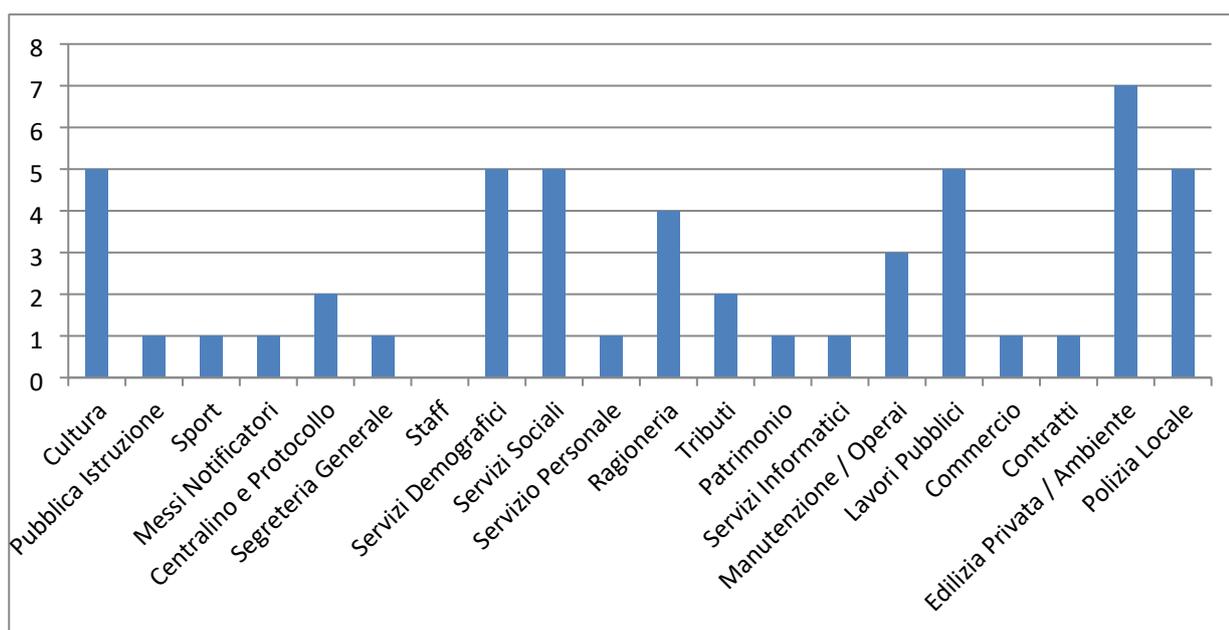


Composizione del personale dipendente per orario di lavoro, categoria e genere - anno 2024												
Orario	Dirigenti		Funzionari ed E.Q.		Istruttori		Operatori Esperti		Operatori		Totale	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Tempo Pieno	1	1	8	8	8	9	7	2	0	0	24	20
Part-time <= 50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Part-time > 50%	0	0	0	3	0	2	2	1	0	0	2	6
Totale	1	1	8	11	8	11	9	3	0	0	26	26



Infine, viene fatta un'analisi del collocamento del personale all'interno dei servizi di cui si compongono i tre settori dell'apparato amministrativo, osservando la distribuzione di genere all'interno dei servizi economico e amministrativo, servizi al cittadino e tecnico:

Composizione del personale per servizio e genere - anno 2024			
Servizio	Uomini	Donne	Totale
Cultura	4	1	5
Pubblica Istruzione		1	1
Sport		1	1
Messi Notificatori	1		1
Centralino e Protocollo	2		2
Segreteria Generale		1	1
Staff			0
Servizi Demografici	1	4	5
Servizi Sociali		5	5
Servizio Personale	1		1
Ragioneria	2	2	4
Tributi	1	1	2
Patrimonio		1	1
Servizi Informatici	1		1
Manutenzione / Operai	3		3
Lavori Pubblici	3	2	5
Commercio	1		1
Contratti		1	1
Edilizia Privata / Ambiente	3	4	7
Polizia Locale	3	2	5
Totale	26	26	52



3. Obiettivi ed Azioni positive per il triennio 2025-2027

Sulla base dello studio della situazione delle risorse umane dell'ente e della situazione territoriale per ciascuno degli interventi programmatici sono stati elaborati degli obiettivi al fine di permettere quanto più possibile una miglior conciliazione tra la vita professionale inserita all'interno dell'ente e le realtà familiari peculiari di ciascun dipendente. Sono state inoltre individuate le azioni positive attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

Alcuni degli interventi programmati nel presente piano delle azioni positive facevano già parte dei piani passati. L'attuale piano delle azioni positive prevede sia interventi programmatici in continuità con ciò che è già stato svolto sia nuovi interventi necessari vista l'evoluzione delle normative in tema di lavoro. In particolare negli ultimi anni si è data ampia possibilità di formazione al personale dipendente accogliendo tutte le richieste di formazione pervenute con particolare attenzione, in tempo di pandemia, alla formazione da remoto in grado di conciliare le esigenze di tutti i dipendenti; particolare attenzione è stata rivolta alle richieste di flessibilità oraria con l'introduzione di flessibilità ed orari ad hoc in grado di soddisfare le esigenze del dipendente e dell'amministrazione anche con l'introduzione nel 2020 e 2021 dello smart-working. Nel 2024 si è dato corso a quattro progressioni verticali in deroga: tre figure femminili e una figura maschile.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati vengono di seguito indicate le azioni attraverso le quali raggiungere gli obiettivi.

- *Formazione*
- *Orari di lavoro*
- *Adozione del lavoro agile*
- *Sviluppo di carriera e professionale*
- *Informazione*
- *Indagini sul benessere dei dipendenti*

Formazione

Obiettivo: consentire le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale.

- Azione positiva 1: integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari anche con la possibilità di svolgere formazione da remoto.
- Azione positiva 2: prevedere annualmente, con il coinvolgimento dei responsabili, la realizzazione di un piano della formazione che prediliga, ove possibile, percorsi formativi trasversali tra servizi.
- Azione positiva 3: coinvolgere i dipendenti nel miglioramento della definizione dei percorsi formativi tramite un sistema di valutazione della formazione ottenuta.
- Azione positiva 4: tenuta ed aggiornamento della banca dati completa della formazione effettuata, che consenta l'estrapolazione di dati statistici anche in relazione alla parità di genere nel coinvolgimento dei dipendenti.
- Azione positiva 5: realizzazione di percorsi formativi e di counselling sulle pari opportunità da un punto di vista sia normativo sia di sostegno.

Periodo di realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2025/2027.

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane.

Orari di lavoro

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata, venendo incontro alle problematiche non solo legate alla genitorialità, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi.

- Azione positiva 1: garantire adeguata flessibilità in entrata ed uscita, in particolare con riferimento alle esigenze legate all'istruzione obbligatoria dei figli.
- Azione positiva 2: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro compatibilmente con le esigenze dell'Ente in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.
- Azione positiva 3: Prevedere, conformemente a nuovi sviluppi normativi e contrattuali un ampliamento della flessibilità di orario di lavoro e delle modalità di lavoro, compresa quella del lavoro agile, per favorire esigenze familiari o di salute su richiesta del dipendente.
- Azione positiva 4: dare ai dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di contemplare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio.
- Azione positiva 5: assegnazione di particolari agevolazioni orarie, tra le quali ad esempio il part time anche attraverso concessioni temporanee, così da poter rivalutare nel tempo le motivazioni di richiesta del part-time in modo da agevolare i dipendenti che ne facciano richiesta in futuro. La concessione di un orario di lavoro personalizzato potrà avvenire innanzitutto per i dipendenti che, nell'ordine, posseggono esigenze di tutela dell'handicap, di carichi familiari, economiche.

Periodo di realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2025/2027.

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane.

Adozione del lavoro agile

Obiettivo: creare le condizioni per il miglioramento delle performance dell'ente, per la migliore conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, per l'aumento del benessere organizzativo, per la riduzione del traffico e del connesso inquinamento.

- Azione positiva 1: Proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a livello normativo e contrattuale, affiancando al ruolo conciliativo di tale strumento anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".
- Azione positiva 2: Proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia

con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).

- Azione positiva 3: Programmare percorsi di formazione, a distanza e non, per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale.
- Azione positiva 4: disponibilità alla riprogettazione dello spazio lavoro, avvalendosi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini della professionalità e della progressione di carriera.
- Azione positiva 5: Individuare caratteristiche oggettive legate alla cura parentale per l'accesso al lavoro agile e i profili professionali tecnicamente compatibili alla nuova modalità organizzativa.
- Azione positiva 6: Offrire dispositivi informatici (PC portatili, webcam, dispositivi auricolari) per il personale che ne è sprovvisto.

Periodo di realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2025/2027.

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane e del CED.

Sviluppo di carriera e professionale

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

- Azione positiva 1: contrattare in delegazione trattante criteri e importi da destinare all'incentivazione del personale dipendente dell'ente, impiegati tra l'altro per progressioni orizzontali all'interno della categoria e per indennità riferite a compiti che comportino specifiche responsabilità. Quest'ultime risorse, in applicazione di quanto contrattualmente previsto, non possono essere riconosciute indiscriminatamente ai lavoratori in base alla categoria o al profilo di appartenenza, né essere legate al solo svolgimento dei compiti e delle mansioni ordinariamente previste nell'ambito del profilo posseduto dal lavoratore; bensì rappresentano utile strumento per premiare chi è maggiormente esposto con la propria attività ad una specifica responsabilità. Si tratta infatti di incarichi aventi un certo "spessore", con contenuti sicuramente significativi e qualificanti, che giustificano, secondo criteri di logica e ragionevolezza, un importo della relativa indennità aggiuntiva.
- Azione positiva 2: garantire che le assegnazioni delle posizioni di responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza.

- Azione positiva 3: applicare metodologie di premialità che tengano conto della qualità e della quantità della prestazione resa, senza penalizzare coloro che operano con orario ridotto ma utilizzando criteri di proporzionalità.

Periodo di realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2025/2027.

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane.

Informazione

Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative.

- Azione positiva 1: diffondere le normative e le regole dell'Ente in materia di orario di lavoro per la tutela della genitorialità e dell'handicap.
- Azione positiva 2: gestire in modo trasparente ed uniforme l'applicazione delle norme di cui al punto precedente.
- Azione positiva 3: garantire consulenza ai dipendenti in materia di permessi agevolando la gestione del tempo casa/lavoro, evitando conflitti che non favorirebbero né la serenità personale né la produttività.
- Azione positiva 4: Promuovere (attraverso la Intranet) la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive.

Periodo di realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2025/2027.

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane.

Indagini sul benessere dei dipendenti

Obiettivo: Analizzare la situazione del personale dipendente attraverso l'attivazione di un processo di valutazione delle politiche di gestione del personale e attraverso questionari in forma anonima da somministrare ai dipendenti in relazione all'organizzazione e all'ambiente di lavoro.

- Azione positiva 1: somministrazione di questionari/indagini conoscitive.
- Azione positiva 2: analisi dei questionari, definizione degli ambiti di miglioramento e definizione degli obiettivi per la formazione del personale, raccolta e valutazione di eventuali proposte e problematiche emerse.
- Restituzione dei dati emersi dai questionari e predisposizione di eventuali corsi di approfondimento/formazione

Periodo di realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2025/2027.

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane.

Durata e diffusione del piano

Il presente piano ha durata triennale per il periodo 2025-2027 a decorrere dalla data di approvazione e si inserisce in continuità con il precedente piano adottato dalla Giunta Comunale di Santa Maria di Sala con deliberazione n. 54 del 28/04/2022.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Si precisa che in virtù dell'art. 44 del D. Lgs. n. 198/2006 i datori di lavoro pubblici e privati, le associazioni e le organizzazioni sindacali nazionali e territoriali possono richiedere al Ministero del lavoro e delle politiche sociali di essere ammessi al rimborso totale o parziale di oneri finanziari connessi all'attuazione di progetti di azioni positive presentati in base al bando di cui all'articolo 10, comma 1, lettera c) del medesimo D. Lgs. 198/2006.

Il piano viene pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

Santa Maria di Sala, __/__/2025.



COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA

- Città Metropolitana di Venezia -

Piazza XXV Aprile, 1 - 30036 - Tel. 041/486788 Fax. 041/487379 - P.IVA 00625620273

SETTORE ECONOMICO E CONTABILE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021

Di seguito il link per accedere al documento: <https://www.comune-santamariadisala.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/271>

Indice

Introduzione e riferimenti normativi.....	3
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
2 SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	20
2.1 – VALORE PUBBLICO	20
2.2 – PERFORMANCE	32
2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	35
3 SEZIONE 3- ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	39
3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	46
3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	51
3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	57
4 – MONITORAGGIO	71

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 Agosto 2021, n. 113.

Il PIAO nasce con l'obiettivo di essere una concreta semplificazione della burocrazia ed “assicurare la qualità e la Trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”.

Le finalità dell'introduzione del PIAO sono in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, finalizzato anche ad ordinare priorità e fabbisogni;
- orientare il cambiamento al valore pubblico;
- assicurare una migliore qualità e Trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

All'interno del PIAO, infatti, convergono in maniera sintetica e organica alcuni fra i principali documenti di programmazione dell'Ente:

- a) Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);
- f) Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP);
- e) Piani della Formazione.

Proprio in virtù delle connessioni fra i vari strumenti di programmazione che ne rappresentano l'essenza, non è possibile pensare di poter raggiungere gli obiettivi perseguiti con l'introduzione del PIAO fin dalla prima introduzione. Il documento è destinato a ridimensionarsi man mano che gli intrecci si intuiscono e si riducono le duplicazioni, così da perseguire maggiori livelli di semplificazione e trasparenza; i collegamenti diventano specialmente funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico, non più solo genericamente riferiti all'Amministrazione; crescono le interconnessioni fra le pratiche di monitoraggio e controllo.

In questa direzione, ad oggi, i documenti di pianificazione e monitoraggio della Città hanno già fatto alcuni passi importanti.

Il PEG/PdO include al suo interno una serie di rimandi ad altri piani, come gli obiettivi legati alla parità di genere o quelli collegati al Piano Anticorruzione e Trasparenza.

Il Controllo Strategico mette in evidenza una serie di importanti indicatori di impatto utili a verificare l'elettiva generazione di valore pubblico.

Nell'ambito dei controlli esiste già una sinergia tra i monitoraggi del PEG/PdO e i riesami e misurazioni delle specifiche di qualità (customers satisfaction) e quelli legati all'anticorruzione.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni:

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno

Sezione 2 - Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Valore pubblico; b) Performance; c) Rischi corruttivi e Trasparenza.

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) struttura organizzativa; b) organizzazione del lavoro agile; c) piano Triennale dei fabbisogni.

Sezione 4 - Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO ha durata Triennale e viene aggiornato annualmente nel termine del 31 gennaio di ogni anno.

Riferimenti Normativi

DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021, n. 80

Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.

Titolo I - RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. Capo I - Modalità speciali per il reclutamento per l'attuazione del PNRR e per il rafforzamento della capacità funzionale della pubblica amministrazione

Art. 6 - Piano integrato di attività e organizzazione

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

culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi elettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

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

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

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

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato ((entro il 30 giugno 2022)) e fino al predetto Termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

a) articolo 10, comma 5, del decreto presente 27 ottobre 2009, n. 150;

b) articolo 14, comma 1, della legge 7 Agosto 2015, n. 124;

c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 Agosto 2014, n. 114.

((7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.))

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

1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Ente:	Comune di Santa Maria di Sala
Indirizzo:	Piazza XXV Aprile, 1, 30036 – Santa Maria di Sala (Ve)
Pec:	<u>santamariadisala@cert.legalmail.it</u>
Altra e-mail:	<u>protocollo@comune-santamariadisala.it</u>
Partita IVA:	P.I. e CF 00625620273
Codice ISTAT:	027035
Codice catastale:	I242
Tipologia:	Pubbliche Amministrazioni
Categoria:	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica:	Comune
Attività Ateco:	84.11.10 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale:	<u>https://www.comune-santamariadisala.it</u>
Società partecipate:	Veritas Spa (1,466466%) e Actv Spa (0,096%)

TERRITORIO	
Coordinate:	45°30'32.04"N 12°02'10.68"E (Mappa)
Altitudine	13 m s.l.m.
Superficie	28,05 km²
Abitanti	17.485 (31-12-2023)
Densità	620,5 ab./km²
Frazioni	Caltana, Caselle de' Ruffi, Sant'Angelo, Stigliano, Veternigo

Alcune statistiche sulla popolazione e sulle famiglie

Popolazione	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Abitanti	17.579	17.682	17.636	17.538	17.493	17.443	17.511
di cui:							
Maschi	8.800	8.846	8.800	8.755	8.745	8.694	8.707
Femmine	8.779	8.836	8.836	8.783	8.748	8.749	8.804
Nuclei familiari	6.929	7.002	7052	7090	7.119	7120	7207
Convivenze	3	3	3	3	4	4	3

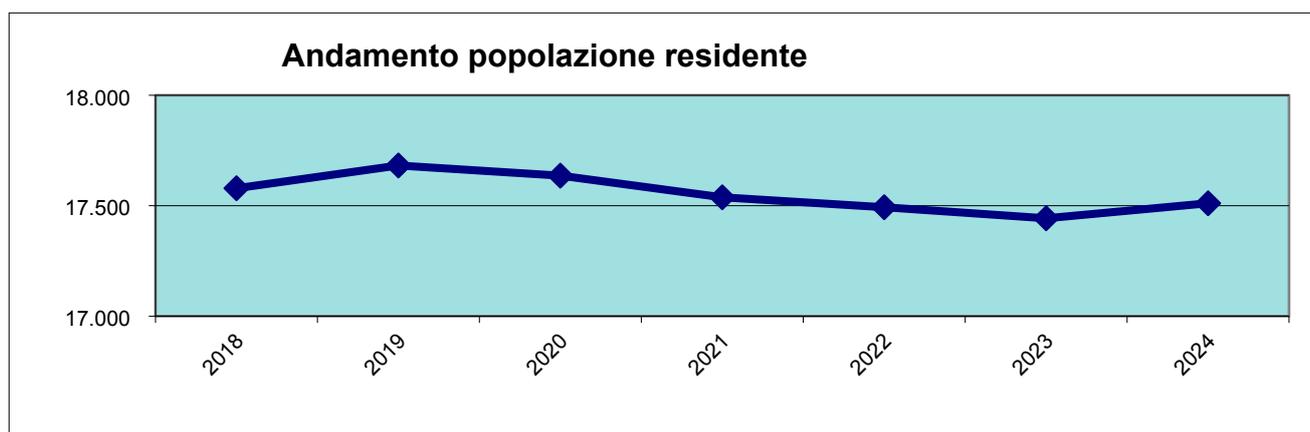
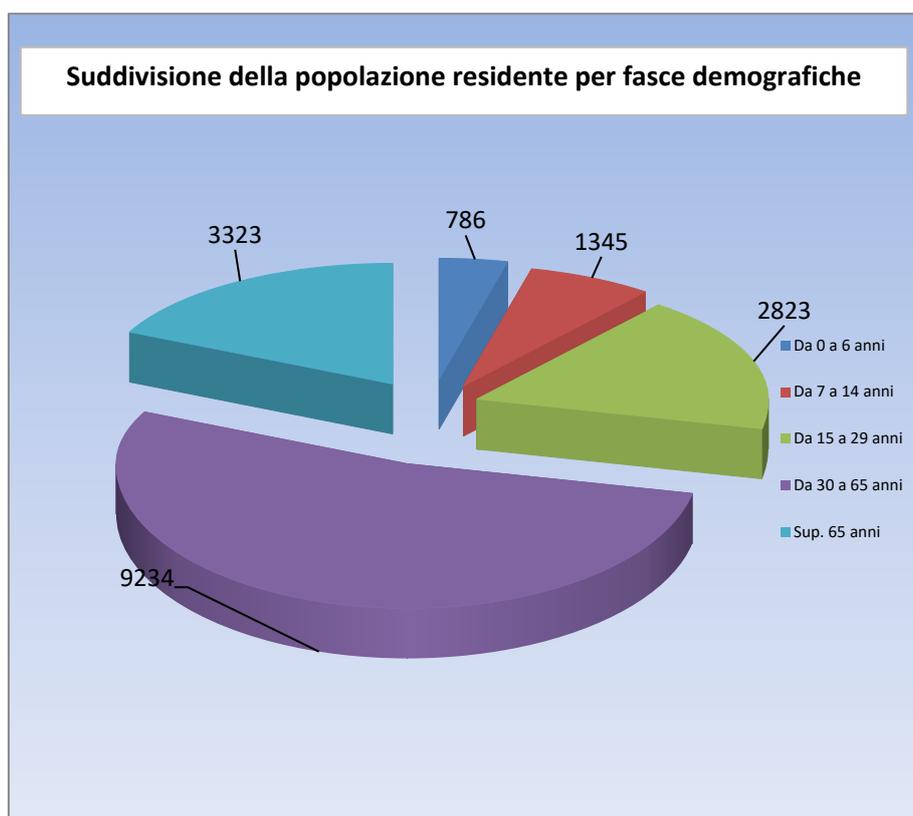


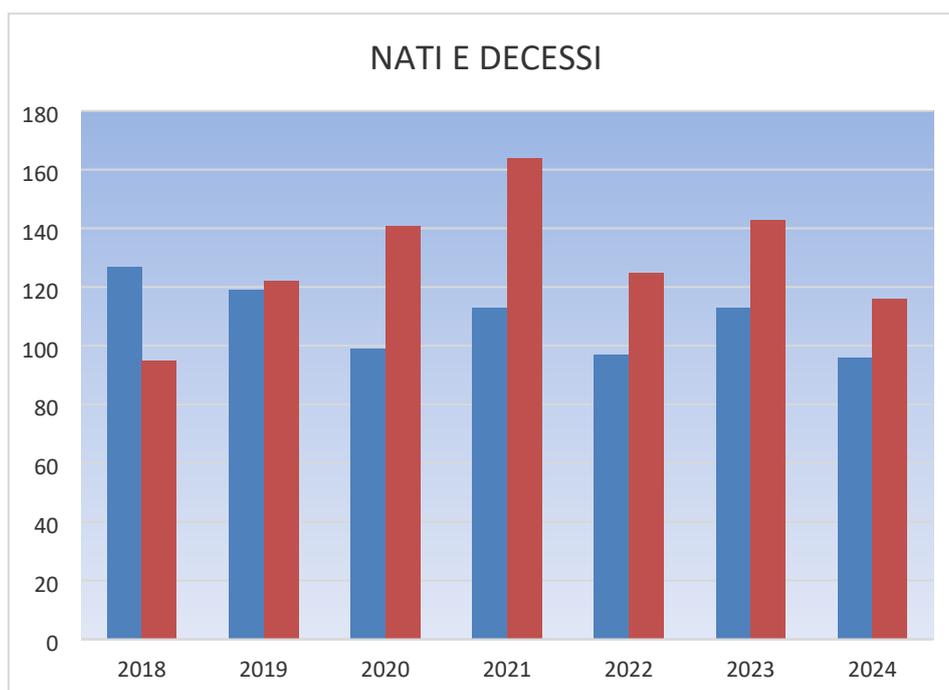
Tabella composizione popolazione per classi demografiche:

Fasce demografiche	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Da 0 a 6 anni	1.068	1.019	961	883	827	823	786
Da 7 a 14 anni	1.623	1.586	1.552	1.518	1.452	1.372	1.345
Da 15 a 29 anni	2.530	2.654	2.678	2.734	2.753	2.786	2.823
Da 30 a 65 anni	9.339	9.497	9.444	9.364	9.334	9.267	9.234
Sup. 65 anni	3.019	2.926	3.001	3.039	3.127	3.195	3.323
Totale	17.579	17.682	17.636	17.538	17.493	17.443	17.511

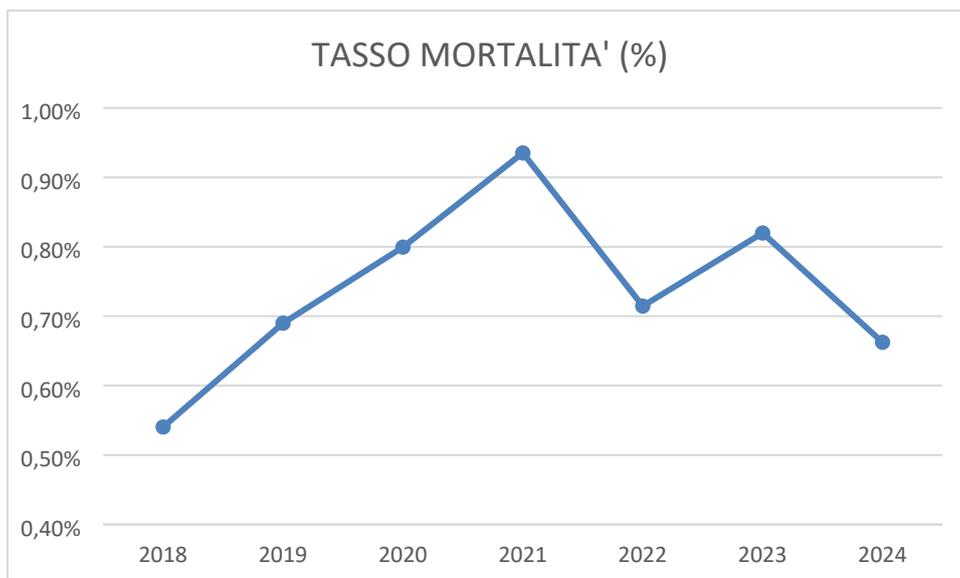
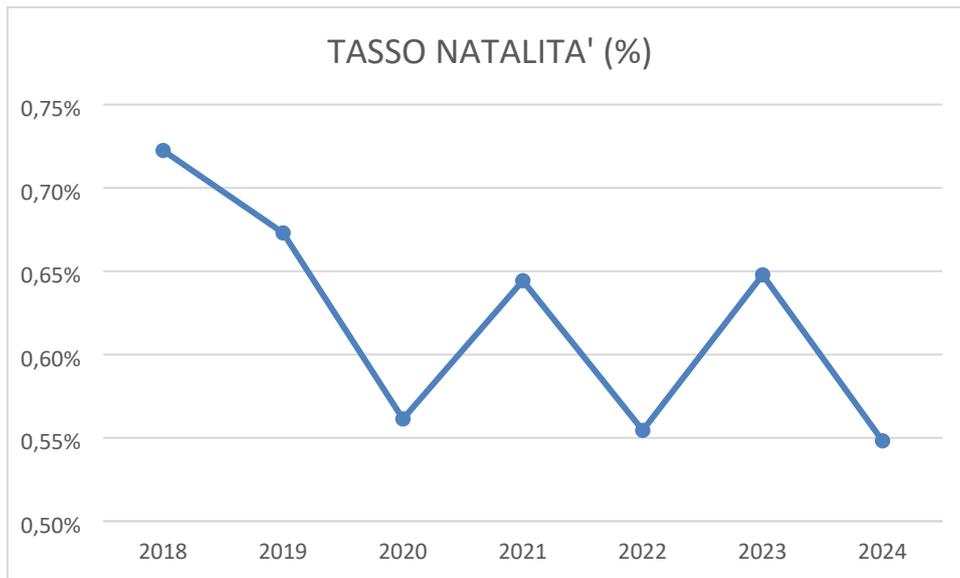


Andamento Demografico: nascite e decessi

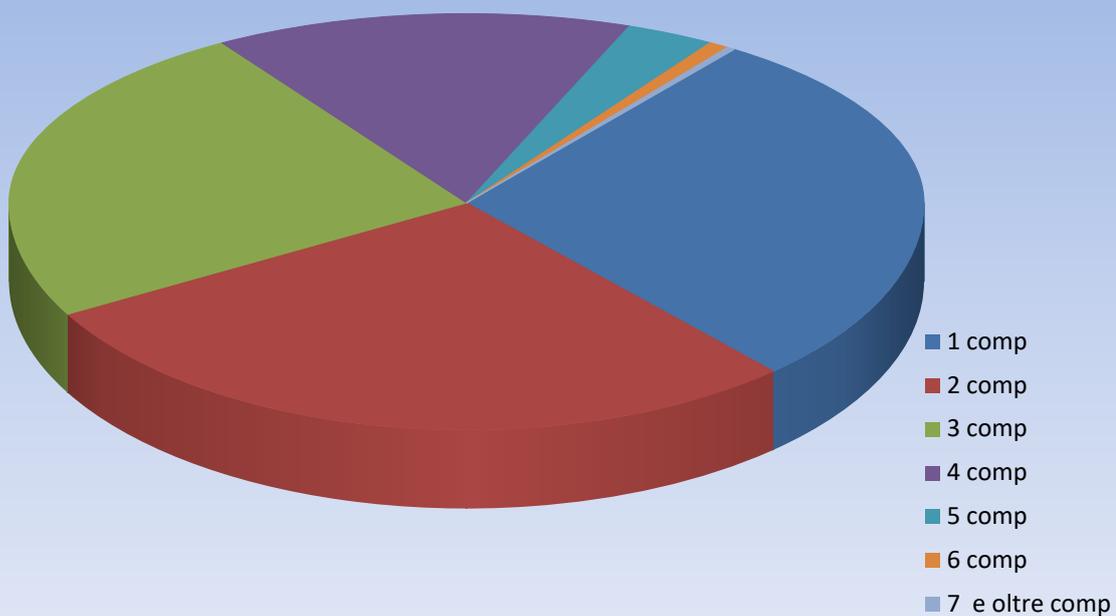
	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Nati	119	99	113	97	113	96
Morti	122	141	164	125	143	116
Saldo demografico	-3	-42	-51	-28	-30	-20



NATALITA' E MORTALITA' DELLA POPOLAZIONE DAL 2018 AL 2024



Famiglie salesi per numero di componenti



Il Veneto ha livelli elevati di benessere rispetto al complesso delle province italiane. E al suo interno, è il territorio scaligero quello con il più alto tasso di benessere. È quanto riporta l'Istat che oggi, 19 dicembre, ha diffuso la seconda edizione del report sul Bes (Benessere equo e sostenibile) della regione.

Il report analizza il Veneto e le sue province, evidenziando le differenze rispetto all'Italia, i punti di forza e di debolezza, oltre alle evoluzioni recenti. Inoltre, nel rapporto di quest'anno sono state evidenziate tre tematiche: le condizioni economiche degli individui, la dotazione e la fruizione di musei e biblioteche, e l'offerta di servizi comunali online per le famiglie.

Il Benessere equo e sostenibile è valutato dall'Istat sulla base di 11 ambiti in cui sono raggruppati 64 indicatori provinciali. Per ogni indicatore, la valutazione del benessere relativo può essere bassa, medio-bassa, media, medio-alta o alta.

In generale, in circa la metà (il 50,3%) degli indicatori le province venete hanno una valutazione di benessere alta e medio-alta. E il 25,5% degli indicatori si trova nelle classi bassa e medio-bassa. Ed entrambi i valori risultano superiori alla media delle province italiane, dove gli indicatori di livello alto o medio-alto sono il 41,8% mentre quelli di livello basso o medio-basso sono 35,6%.

Nel confronto con le altre regioni del Nordest, il Veneto mostra un profilo simile all'Emilia-Romagna. Friuli-Venezia Giulia e Trentino-Alto Adige hanno invece profili migliori.

Tavola 1.1 – Distribuzione degli indicatori per classe di benessere e provincia. Veneto - Ultimo anno disponibile (valori percentuali) (a)

Province REGIONE Ripartizione	Classe di benessere				
	Bassa	Medio-bassa	Media	Medio-alta	Alta
Verona	7,8	9,4	25,0	34,4	23,4
Vicenza	7,8	12,5	25,0	25,0	29,7
Belluno	12,5	15,6	26,6	15,6	29,7
Treviso	10,9	21,9	20,3	21,9	25,0
Venezia	7,8	10,9	29,7	29,7	21,9
Padova	6,3	14,1	23,4	29,7	26,6
Rovigo	12,5	28,1	20,3	29,7	9,4
VENETO	9,4	16,1	24,3	26,6	23,7
Nord-est	8,7	14,2	21,5	31,3	24,3
Italia	15,4	20,2	22,6	25,0	16,8

Fonte: Istat, indicatori Bes dei territori, edizione 2024

(a) Le percentuali di regione, ripartizione e Italia si riferiscono al complesso dei posizionamenti delle relative province. L'ultimo anno disponibile è il 2024 per un indicatore (Partecipazione alle elezioni europee), il 2023 per 18 indicatori, il 2022 per 35 indicatori, il 2021 per 9 indicatori e il 2020 per un indicatore (Propensione alla brevettazione).

Tabella sulla distribuzione degli indicatori per classe di benessere

A livello provinciale, Verona si distingue per la quota maggiore di indicatori nelle due classi di benessere più alte (57,8%) e per la quota minore di indicatori nelle due classi più basse (17,2%). Anche le province di Padova, Vicenza e la città metropolitana di Venezia presentano percentuali consistenti (oltre il 50%) nelle due fasce più elevate. Rovigo è il territorio più sfavorito, con il 39,1% delle misure nelle classi alta e medio-alta (appena il 9,4% nella classe di testa) e il 40,6% nelle classi bassa e medio-bassa.

Negli 11 ambiti valutati dal Bes, il quadro più critico per le province venete emerge nell'ambiente, con il 49,2% degli indicatori provinciali nelle due classi di coda e soltanto il 30,1% nelle due classi più elevate. Lo svantaggio più significativo riguarda l'impermeabilizzazione del suolo da copertura artificiale che nel 2022 in Veneto è pari all'11,9%, quasi 5 punti percentuali in più della media italiana (7,1%). Ad eccezione di Belluno (2,8%), tutte le province superano la media nazionale ed il massimo si registra a Padova (18,7%).

Nello stesso anno, la quota regionale di energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili sui consumi totali si attesta al 21,3%, oltre 9 punti percentuali al di sotto della media nazionale (30,7%). Anche in ragione della localizzazione e della capacità degli impianti, il contributo di ciascuna provincia è molto differenziato. Ed è Belluno quella più produttiva del Veneto.

Ed anche la dispersione dell'acqua potabile dalle reti di distribuzione è una criticità segnalata da Istat. In tutta la regione è pari al 42,2%, valore appena inferiore in confronto alla media dei comuni italiani. E la maggiore dispersione si registra nella provincia di Belluno (70,4%).

Al contrario, i maggiori punti di forza si concentrano nell'ambito del lavoro e conciliazione dei tempi di vita, con la quasi totalità degli indicatori nelle classi di benessere relativo alta e medio-alta (95,2%) e nessun posizionamento nelle classi di coda.

Gli indicatori sull'occupazione e la mancata partecipazione al lavoro nel 2023 registrano risultati migliori rispetto alla media italiana in tutte le province. Si segnalano però degli svantaggi nel tasso di infortuni mortali e con inabilità permanente nelle province di Verona (il più alto, 12,3 per 10mila occupati) e Rovigo (11,7 per 10mila occupati a fronte di un valore medio nazionale di 10) e le giornate retribuite nell'anno ai lavoratori dipendenti nella città metropolitana di Venezia (77% contro la media nazionale pari a 78,3%).

Nell'approfondimento sul benessere economico, nessuna provincia veneta ricade nella classe più bassa, ma la frequenza delle due classi più elevate è scesa al 57,1%. Il Veneto presenta in generale

livelli di benessere superiori alla media nazionale, mentre i valori provinciali risultano in alcuni casi inferiori ma in miglioramento rispetto al 2019.

A livello regionale e in tutte le province la quota di pensionati con reddito pensionistico di basso importo è inferiore alla media nazionale (6,6% in Veneto, 9,2% in Italia). Anche il reddito medio disponibile pro-capite e la retribuzione media annua lorda dei lavoratori dipendenti risultano, in tutte le province, superiori alla media nazionale, ad eccezione di Rovigo e, per quanto riguarda le sole retribuzioni, della città metropolitana di Venezia.

La distribuzione del reddito disponibile equivalente (basata sul sistema integrato dei registri) segnala per il Veneto livelli superiori a quelli nazionali ma leggermente inferiori a quelli del Nordest: nel 2021 il 50% degli individui residenti in famiglia dispone di almeno 20mila euro annui a fronte di un valore mediano di 17.500 euro per l'Italia e di 20.500 per il Nordest. La provincia di Rovigo ha il valore più basso (19.100) e la disuguaglianza minore, mentre quella maggiore si rileva nella provincia di Padova.

Il secondo approfondimento di quest'anno è sulla cultura. Il Veneto offre una ricca e variegata offerta culturale, con 290 strutture tra musei, siti archeologici e monumenti, pari al 6,6% delle 4.416 strutture censite in Italia nel 2022. Il 40% dei musei si trova nelle province di Venezia e Vicenza, che insieme raggiungono il 56,4% dei visitatori. La città metropolitana di Venezia, in particolare, accoglie quasi metà dei visitatori regionali (49,3 per cento), registrando la media più alta di visitatori per museo (74.698) e collocandosi al quinto posto tra le province italiane.

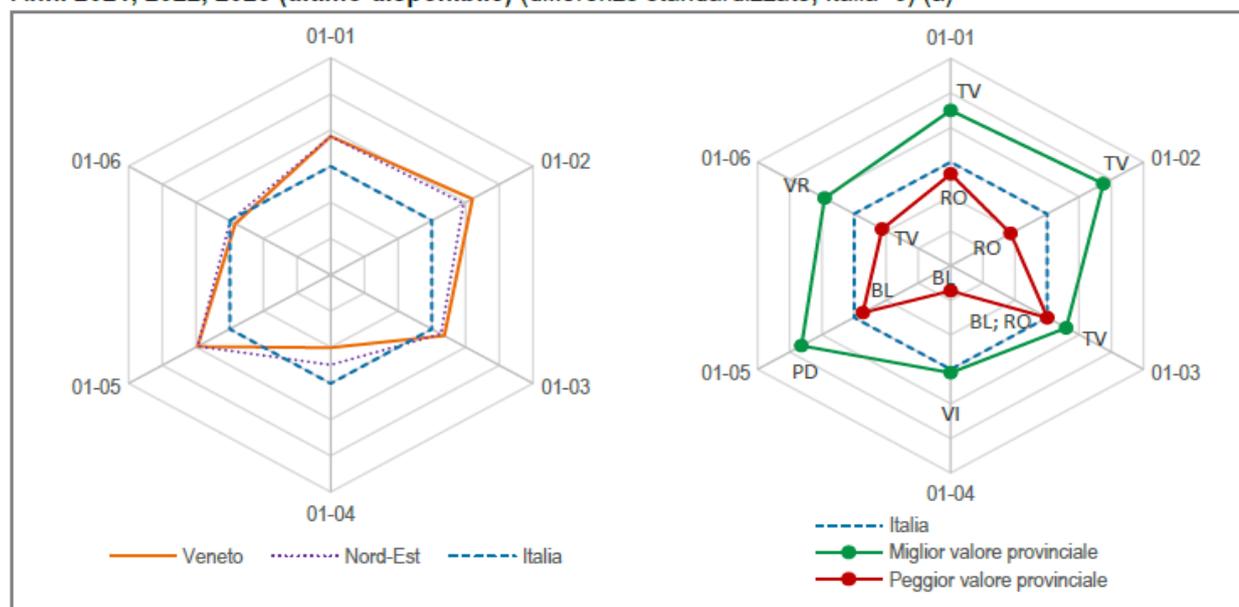
La rete di 706 biblioteche pubbliche e private rappresenta l'8,7% del totale nazionale (pari a 8.131 strutture). In quasi il 90% dei comuni veneti è presente una biblioteca attiva con un bacino di utenza potenziale di oltre 4,7 milioni di residenti.

Infine, il focus sui servizi offerti online dai Comuni alle famiglie. Nel 2022, il 76,7% dei Comuni del Veneto offre almeno un servizio per le famiglie interamente online, un dato superiore di circa 23 punti percentuali rispetto all'Italia e di quasi 10 punti rispetto al Nordest. Tra i territori, il primato spetta alla città metropolitana di Venezia (88,7%), mentre il valore più basso si registra a Belluno (59,8%, ma comunque superiore alla media italiana).

Anche per quanto riguarda il numero di servizi offerti, il Veneto risulta in vantaggio: il 56,2% dei Comuni della regione offre da uno a tre servizi interamente online, con un divario di 18 punti percentuali rispetto all'Italia (38,3%). Si tratta della più alta percentuale tra le regioni. Le tipologie di servizi online più frequenti sono: la consultazione di cataloghi e il prestito bibliotecario, i servizi di mensa scolastica e i certificati anagrafici.

Fonte: Benessere equo sostenibile Bes Veneto 2024

Figura 2.1 – Dominio Salute: differenze di benessere a livello regionale (sx) e provinciale (dx). Veneto - Anni 2021, 2022, 2023 (ultimo disponibile) (differenze standardizzate, Italia=0) (a)



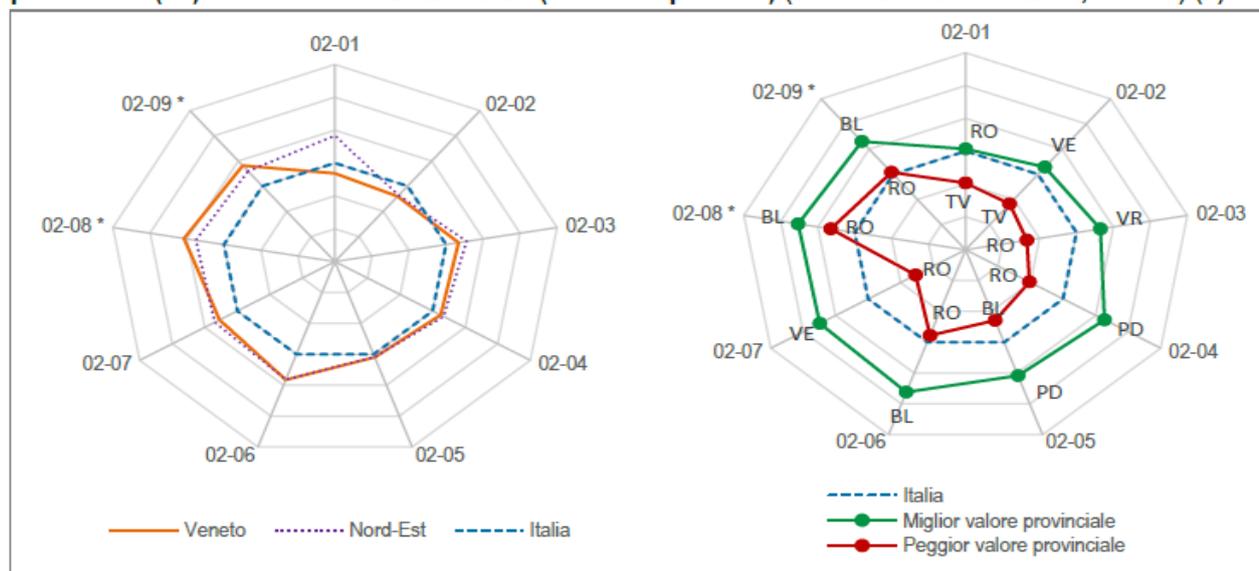
Fonte: Istat, indicatori Bes dei territori, edizione 2024

(a) Le differenze dal valore Italia sono standardizzate per rendere comparabili indicatori diversi per ordine di grandezza o unità di misura. La rappresentazione è proposta in termini di benessere, ovvero le differenze positive indicano un livello di benessere più alto, quelle negative un livello più basso (cfr. nota metodologica).

Legenda

- | | | | |
|-------|---------------------------------|-------|--|
| 01-01 | Speranza di vita alla nascita | 01-04 | Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni) |
| 01-02 | Mortalità evitabile (0-74 anni) | 01-05 | Mortalità per tumore (20-64 anni) |
| 01-03 | Mortalità infantile | 01-06 | Mortalità per demenze e malattie del sistema nervoso (65 anni e più) |

Figura 2.2 – Dominio Istruzione e formazione: differenze di benessere a livello regionale (sx) e provinciale (dx). Veneto - Anni 2022 e 2023 (ultimo disponibile) (differenze standardizzate, Italia=0) (a)



Fonte: Istat, indicatori Bes dei territori, edizione 2024

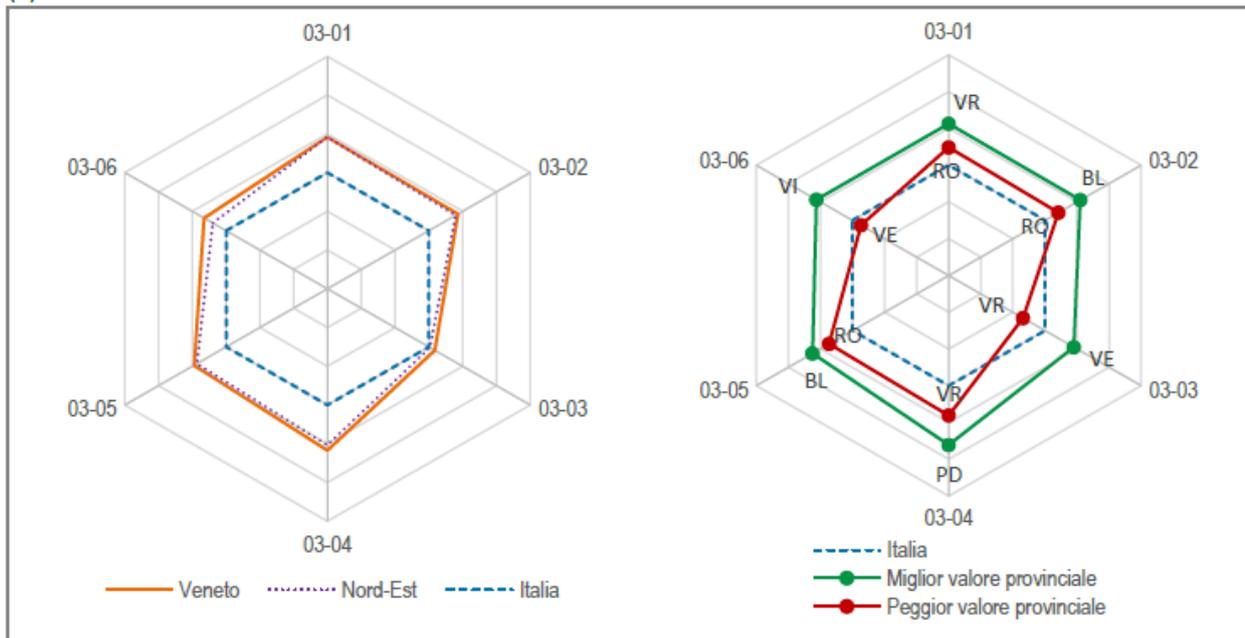
(a) Le differenze dal valore Italia sono standardizzate per rendere comparabili indicatori diversi per ordine di grandezza o unità di misura. La rappresentazione è proposta in termini di benessere, ovvero le differenze positive indicano un livello di benessere più alto, quelle negative un livello più basso (cfr. nota metodologica).

(*) Valore Nord per il dato di ripartizione.

Legenda

- | | | | |
|-------|---|-------|--|
| 02-01 | Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia | 02-06 | Giovani che non lavorano e non studiano (NEET) |
| 02-02 | Partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni | 02-07 | Partecipazione alla formazione continua |
| 02-03 | Persone con almeno il diploma (25-64 anni) | 02-08 | Competenza numerica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado) |
| 02-04 | Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) | 02-09 | Competenza alfabetica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado) |
| 02-05 | Passaggio all'università | | |

Figura 2.3 – Dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita: differenze di benessere a livello regionale (sx) e provinciale (dx). Veneto - Anni 2022 e 2023 (ultimo disponibile) (differenze standardizzate, Italia=0)
(a)



Fonte: Istat, indicatori Bes dei territori, edizione 2024

(a) Le differenze dal valore Italia sono standardizzate per rendere comparabili indicatori diversi per ordine di grandezza o unità di misura. La rappresentazione è proposta in termini di benessere, ovvero le differenze positive indicano un livello di benessere più alto, quelle negative un livello più basso (cfr. nota metodologica).

Legenda

03-01	Tasso di occupazione (20-64 anni)	03-04	Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)
03-02	Tasso di mancata partecipazione al lavoro	03-05	Tasso di mancata partecipazione al lavoro giovanile (15-29 anni)
03-03	Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente	03-06	Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)

Nel 2023 in Veneto il tasso di occupazione delle persone tra i 20 e i 64 anni sale al 75,7 per cento, in linea con quello del Nord-est e 9,4 punti percentuali più alto del valore nazionale. Anche il tasso regionale di mancata partecipazione al lavoro (6,6 per cento) denota un vantaggio rispetto all'Italia essendo inferiore di 8,2 punti percentuali (-0,6 rispetto alla ripartizione). Il quadro risulta ancora più favorevole se si considerano i giovani tra i 15 e i 29 anni: il tasso di occupazione (44,7 per cento) supera quello nazionale di 10 punti percentuali e il tasso di mancata partecipazione al lavoro (pari in Veneto al 13,3 per cento) si mantiene più basso di quasi 14 punti rispetto ai coetanei italiani.

Nel 2022, fatte pari a 100 le 312 giornate di lavoro teoriche di un dipendente occupato con continuità durante l'anno, la percentuale di giornate retribuite ai dipendenti assicurati Inps in Veneto supera la media italiana di 3,4 punti percentuali attestandosi all'81,7 per cento (+1,3 punti percentuali rispetto al Nord-est). Nello stesso anno, il tasso regionale di infortuni mortali e inabilità permanente (9,4 per 10 mila occupati) è in linea con le due medie di confronto, registrando una lieve riduzione, analoga a osservata per l'Italia, ma più piccola di quella del Nord-est. Nella regione si osserva un 'unico peggioramento di rilievo nella provincia di Rovigo, che passa dai 10,0 infortuni per 10 mila occupati del 2019 agli 11,7 del 2022. Questo indicatore denota il divario territoriale più ampio fra la città metropolitana di Venezia, dove nel 2022 si rilevano 7 infortuni gravi o mortali per 10 mila occupati e la provincia di Verona, in più marcata penalizzazione, con un tasso (12,3 per 10 mila occupati), superiore anche al valore nazionale, nonostante il lieve calo rispetto al 2019.

Tavola 3.1 – Indicatori Bes dei territori confrontabili per le regioni europee per dominio. Veneto - Ultimo anno disponibile

DOMINI	SALUTE		ISTRUZIONE E FORMAZIONE			LAVORO E CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA	SICUREZZA
	Speranza di vita alla nascita (a) (c)	Mortalità infantile (a) (c)	Persone con almeno il diploma (25-64 anni) (a)	Giovani che non lavorano e non studiano (NEET) (a)	Partecipazione alla formazione continua (a)	Tasso di occupazione (20-64 anni) (a)	Omicidi volontari (b)
Anno	2022	2022	2023	2023	2023	2023	2022 (d)
Unità di misura	anni	Per 1.000 nati	%	%	%	%	Per 100.000 abitanti
Ue27	80,6	3,3	79,8	11,2	12,8	75,3	0,8 (e)
Italia	82,8	2,3	65,5	16,1	11,6	66,3	0,6
Nord-est	83,5	2,1	69,7	10,6	13,9	75,8	0,5
VENETO	83,5	2,0	68,1	10,5	13,4	75,7	0,5
Ranking sulle regioni Ue27	11* (su 234)	22* (su 232)	203* (su 234)	127* (su 228)	92* (su 234)	143* (su 234)	41* (su 222)
Miglior valore regionale (escluse le regioni italiane)	85,2; Comunidad de Madrid (ES)	1,4 (f)	98,2; Warszawski stoleczny (PL)	3,7; Småland med öarna (SE)	41,3; Stockholm (SE)	86,5; Warszawski Stoleczny (PL)	0,0; Western Macedonia (EL)
Peggior valore regionale (escluse le regioni italiane)	72,3; Severozapaden (BG)	9,7; Východné Slovensko (SK)	41,6; Região Autónoma dos Açores (PT)	27,7; Sud-Vest Oltenia (RO)	0,9 (u); Severen centralen (BG)	62,2; Sud-Est (RO)	4,0; Latvija (LV)
Miglior valore regionale (regioni italiane)	84,4; P.A. di Trento	0,6; Molise	75,3; P.A. di Trento	8,0; P.A. di Bolzano/Bozen	17,1; P.A. di Trento	79,6; P.A. di Bolzano/Bozen	0,0; Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste
Peggior valore regionale (regioni italiane)	81,1; Campania	6,4; Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste	54,9; Sicilia	27,9; Sicilia	7,0; Sicilia	48,4 (g)	0,9; Campania

Fonte: (a) Eurostat, (b) Eurostat e Ocse

(c) Si precisa che il metodo di calcolo della Speranza di vita utilizzato da Eurostat differisce da quello utilizzato dall'Istat per l'adozione di un diverso modello di stima della sopravvivenza nelle età senili (85 anni e più). Si precisa che il tasso di mortalità infantile calcolato da Eurostat differisce da quello utilizzato dall'Istat per l'adozione di una diversa fonte dei dati.

(d) Per le regioni della Germania i dati sono riferiti all'anno 2019; per le regioni della Svezia i dati sono riferiti all'anno 2021

(e) Valore mediano.

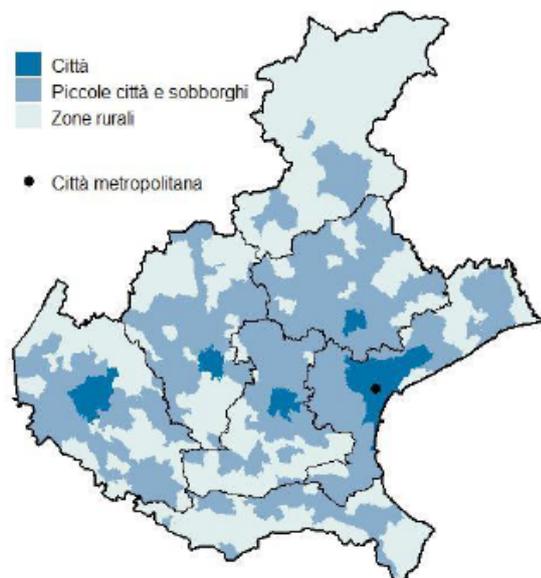
(f) Steiermark (AT); Praha (CZ); Västsverige (SE).

(g) Campania; Calabria.

(u) Stima con bassa affidabilità.

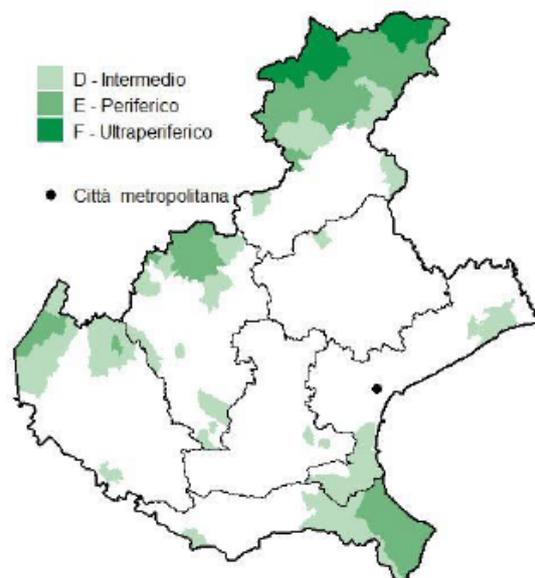
L'articolazione urbana è caratterizzata da piccole città e sobborghi, dove nel 2023 risiede il 64,3 per cento della popolazione regionale (Figura 4.1, Tavola 4.1 in appendice). Solo il 18,7 per cento vive in città (35,2 per cento la media italiana e 27,6 per cento quella del Nord-est), mentre la quota dei residenti nelle zone rurali (17,0 per cento) è in linea col dato italiano (16,9 per cento). Il Veneto si connota inoltre per una netta prevalenza di popolazione residente nei comuni polo e cintura (92,2 per cento), valori ben più elevati della media del Nord-est (82,0 per cento) e superiori al totale Italia (77,4 per cento). Invece è ridotta l'incidenza delle aree interne²¹: i comuni più distanti dai centri in cui si trovano i servizi essenziali raccolgono il 7,8 per cento della popolazione residente (18,0 nelle regioni del Nord-est e 22,6 per cento in Italia) (Figura 4.2, Tavola 4.2 in appendice).

Figura 4.1 – Comuni per grado di urbanizzazione. Veneto - Anno 2023



Fonte: Eurostat; Istat, Variazioni territoriali, denominazione dei comuni, calcolo delle superfici comunali

Figura 4.2 – Comuni delle aree interne per tipologia. Veneto - Anno 2023



Fonte: Istat, Mappa delle aree interne; Istat, Variazioni territoriali, denominazione dei comuni, calcolo delle superfici comunali

SEZIONE 2 -VALORE PUBBLICO

2.1 – VALORE PUBBLICO

L'articolo 1 dello statuto della città dichiara che “il comune di Santa Maria di Sala rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne assicura l'autogoverno, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico, economico e sociale”.

Potremmo pertanto definire una delle principali finalità dell'ente la generazione di valore pubblico.

Ma che cosa è il valore pubblico?

Il concetto di valore pubblico trova una prima definizione sociale in un documento del 2017 del dipartimento della funzione pubblica, con il significato di “migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder”. il valore pubblico si definisce quindi come la capacità della performance organizzativa di incidere sulla società.

Torna poi nel Piano Nazionale Anticorruzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC (2019), dove si parla di “Orizzonte del valore pubblico”, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

Possiamo quindi cercare di definire il valore pubblico come il miglioramento degli impatti esterni in diversi ambiti su utenti e stakeholders e degli impatti interni sulla salute delle risorse a disposizione dei soggetti che si occupano della sua creazione.

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholders in generale).

L'azione amministrativa e i suoi obiettivi devono inoltre compenetrarsi con gli obiettivi di trasparenza e anticorruzione poiché la performance e la capacità di raggiungimento dei risultati non può mai avvenire a discapito della disciplina e del rispetto della norma e delle regole. Darne evidenza significa sottolineare la capacità dell'ente di essere soggetto affidabile nel rapporto con gli stakeholder siano essi soggetti di ricaduta degli obiettivi o partner per il raggiungimento degli stessi.

L'amministrazione è quindi chiamata ad essere efficace ed efficiente, passando da un miglioramento delle condizioni organizzative e delle risorse interne all'ente stesso, nel rispetto dei principi di legalità e trasparenza. Sono tre i principali ambiti su cui impattare nella generazione di valore pubblico:

- **ambito sociale:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali;
- **ambito economico:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche;
- **ambito ambientale:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geomorfologico in cui opera l'amministrazione e



sulle relative condizioni ambientali.

Il valore pubblico è posto quindi al centro della programmazione strategica, in quanto bussola che orienta le scelte e i modi di realizzazione delle politiche dell'ente. Questo perché il Valore Pubblico va progettato; pertanto, vanno individuati degli strumenti specifici che ne permettano il controllo e la misurazione.

2.1.1 IL VALORE PUBBLICO NEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA

Il punto di partenza può essere individuato nella definizione delle linee programmatiche (approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 17 novembre 2022) che nella loro organizzazione fotografano gli ambiti su cui la Giunta collegata al precedente mandato ha deciso di intervenire.

Le Sette Linee di mandato

- 1- Urbanistica, viabilità e opere pubbliche
- 2- Sociale e Famiglia
- 3- Turismo, cultura e sport
- 4- Giovani
- 5- Scuola e lavoro
- 6- Sicurezza, ambiente e innovazione
- 7- Politiche di bilancio

Ad ognuno di questi ambiti sono ascritte delle linee strategiche che determinano degli obiettivi riportati, sviluppati per missione e programma nel **DUP SeS**.

Le linee e obiettivi strategiche, si prefiggono e hanno la volontà di restituire, dei risultati in termini di impatto e pertanto di valore pubblico, e sono riassunti nel file “**ALLEGATO 1 Linee di Mandato e Obiettivi strategici**” al presente documento.

Proprio per questo ad esse sono collegati obiettivi operativi (DUP SeO) che a loro volta trovano un aggancio alle politiche e agli obiettivi gestionali definiti nel PdO, che sono per l'appunto obiettivi di performance.

Per rendere evidente il collegamento tra le attività di pianificazione strategica e la programmazione economica (e quindi con il DUP) si è scelto di costruire una serie di schede organizzate per Missione e Programma, dove sono declinate le linee programmatiche associate alle attività da conseguire per la loro realizzazione nel corso del quinquennio e inserite nel PdO.

Il Documento Unico di Programmazione 2022-2027 del Comune di Santa Maria di Sala è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 17.11.2022, sulla base delle Linee Programmatiche di Mandato, illustrate al Consiglio Comunale dal Sindaco neoeletta Avv. Natascia Rocchi nella seduta del 17.11.2022.

Di seguito i link per la consultazione rispettivamente delle Linee Programmatiche di Mandato 2022-2027, del Documento Unico di Programmazione e suo aggiornamento e della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027, ai quali si rinvia per il dettaglio:

<https://www.comune-santamariadisala.it/c027035/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/G1WpNd0TUTT0-A>
<https://www.comune-santamariadisala.it/c027035/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/table-delibere-public-page/1/atto/G5WpJNUTqYz0-A>
<https://www.comune-santamariadisala.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/2682>

La creazione di valore pubblico per i nostri cittadini si ottiene innanzitutto ponendo al centro della propria azione la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti, creando le condizioni per una città coesa e sicura, dove siano valorizzati i diritti di ciascuno, tutelato l'ambiente, sviluppata la cultura e lo sport, valorizzata la bellezza che ci circonda, quale preziosa risorsa.

Creare valore pubblico favorendo lo sviluppo del territorio significa riconoscere l'importanza delle attività economiche, industriali e commerciali, che gravitano nel Comune di Santa Maria di Sala nella consapevolezza che una economia che funzioni bene migliora la qualità della vita dei cittadini e dei lavoratori.

Per favorire lo sviluppo del territorio è essenziale costruire rapporti sinergici e collaborativi con tutti gli stakeholder, ad esempio sviluppando una *governance* collaborativa con le altre amministrazioni: Città Metropolitana di Venezia, Regione del Veneto, Camera di commercio, Società partecipate, Unione dei Comuni del Miranese e comuni limitrofi, ma anche coinvolgere nell'attuazione delle politiche i cittadini singoli e associati, le associazioni di categoria, i soggetti del Terzo Settore in generale, ossia tutte le strutture associative radicate e ben presenti sul nostro territorio.

2.1.2 OBIETTIVO STRATEGICO DI VALORE PUBBLICO NEXT GENERATION

Il nostro comune ha presentato domande e candidature ai fondi del PNRR, progetti in costante divenire che impegneranno fortemente l'Amministrazione comunale nei prossimi quattro anni. L'attuazione dei progetti, da completarsi entro il 2026, sarà costantemente monitorata da uno staff appositamente costituito, composto da dirigenti, progettisti/consulenti, amministrativi e tecnici, in contatto con tutti i settori dell'Amministrazione.

Amm.ne titolare	Riferimento finanziario	Titolo bando	CUP	Titolo intervento	Importo intervento	Importo finanziamento	Fase iter
Ministero dell'Interno	PNRR M5C2I2.1 art. 1, cc. 42 e 43, L. 160/2019	Contributo per investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale, nonché al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale - Annualità 2021	F96J20000020004	INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE STRUTTURALE E PRESTAZIONALE DELLA PALESTRA DEL CAPOLUOGO	400.000,00 €	400.000,00 €	Domanda AMMESSA A FINANZIAMENTO Decreto DAIT 4 aprile 2022 LAVORI ULTIMATI
Ministero dell'Istruzione	PNRR M4C1I1.1	Avviso pubblico per la presentazione di proposte per la realizzazione di strutture da destinare ad asili nido e scuole di infanzia	F91B22000610006	REALIZZAZIONE DI NUOVO ASILO NIDO NEL CAPOLUOGO IN APPLICAZIONE DELPIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA NELL'AMBITO DEL PNRR	1.700.000	1.700.000	Domanda AMMESSA A FINANZIAMENTO News sito MIUR31 agosto 2022 Giustificazioni riserve inviate il 15 settembre 2022 LAVORI IN CORSO
Ministero dell'Istruzione	PNRR M4C1I1.3	Avviso pubblico per la presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di palestre scolastiche	F91B22000620006	REALIZZAZIONE DI NUOVA PALESTRA IN FRAZIONE DI CASELLE IN APPLICAZIONE DELPIANO PER LE INFRASTRUTTURE PER LO SPORT NELLE SCUOLE NELL'AMBITO DEL PNRR	2.200.000	2.200.000	Domanda in graduatoria, NON FINANZIATA News sito MIUR18 luglio 2022
Ministero della Cultura	PNRR M1C3I1.3	Avviso pubblico per la presentazione di proposte di intervento per la promozione dell'efficienza e riduzione dei consumi energetici nelle sale teatrali e nei cinema, pubblici e privati	F94J22000110006	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SALA TEATRALE COMUNALE - INTERVENTO PER LA PROMOZIONE DELL'EFFICIENZA E RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI NELLE SALE TEATRALI NELL'AMBITO DEL PNRR	250.000,00 €	200.000,00 €	Domanda AMMESSA A FINANZIAMENTO Decreto SG n.452 7 giugno 2022- LAVORI ULTIMATI

Ministero della Cultura	PNRR M1C3 I1.2	Avviso pubblico per proposte di intervento per la rimozione delle barriere fisiche, cognitive e sensoriali dei musei e luoghi della cultura pubblici non appartenenti al MiC	no CUP	INTERVENTO DI RIMOZIONE BARRIERE FISICHE, COGNITIVE E SENSORIALI IN VILLA FARSETTI	498.943,79 €	498.943,79 €	IN ATTESA di graduatoria
-------------------------	----------------	--	--------	--	--------------	--------------	---------------------------------

Le risorse PNRR per la Digitalizzazione, Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti

Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale	PNRR M1C1 I1.4.3	Adozione piattaforma pagoPA - Comuni (aprile 2022)	F51F22004900006	-	-	23.996,00 €	FINANZIATA E COMPLETATA
Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale	PNRR M1C1 I1.4.3	Adozione app IO - Communio (aprile 2022)	F91F22002150006	-	-	7.203,00 €	FINANZIATA E COMPLETATA
Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale	PNRR M1C1 I1.2	Abilitazione al Cloud per le PA Locali - Comune (luglio 2022)	F91C22001160006	-	-	101.208,00 €	FINANZIATA E IN CORSO
Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale	PNRR M1C1 I1.4.1	Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - Comuni (settembre 2022)	F91F22003650006	-	-	155.234,00 €	FINANZIATA E IN CORSO
Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale	PNRR M1C1 I1.4.4	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE - Comuni (dicembre 2022)	No Cup	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE	-	14.000,00 €	FINANZIATA e COMPLETATA

Si evidenzia che il percorso del PNRR è in continua evoluzione, in relazione ai bandi di finanziamento attivi e a quelli di prossima pubblicazione.

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Santa Maria di Sala dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2024 verrà effettuata l'analisi completa dei siti web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. analogamente, sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità. La strategia della trasformazione digitale della Pubblica

Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

Il Comune di Santa Maria di Sala, aderendo alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" del PNRR, come meglio evidenziato più avanti, intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i propri servizi online anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).

Il Comune di Santa Maria Sala prosegue da anni, con convinzione e continuità, il percorso di digitalizzazione e reingegnerizzazione delle proprie attività e dei propri servizi, cogliendo opportunità di semplificazione e razionalizzazione di processo, aumentando e migliorando costantemente il numero e la qualità dei propri servizi on-line, mantenendoli in sicurezza e adeguandoli ad un contesto funzionale, tecnologico e normativo in continua evoluzione.

Gli investimenti effettuati per ammodernare le proprie infrastrutture e i propri servizi in ottica digitale, hanno consentito al Comune di Santa Maria Sala di superare positivamente il difficile periodo pandemico, grazie al Responsabile dei Servizi ICT, e di trovarsi oggi nelle condizioni di poter sfruttare al meglio le risorse messe a disposizione dal PNRR per la transizione al digitale. Risorse che incideranno positivamente nel potenziamento delle infrastrutture, delle piattaforme e dei servizi ICT, driver abilitanti per la creazione di Valore Pubblico.

In coerenza con la scelta della Conferenza unificata tra Governo, Regioni, province autonome e gli Enti locali del 11 maggio 2022 di "allineare l'Agenda per la semplificazione al PNRR per implementare la realizzazione delle riforme previste", anche le attività di semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e dei procedimenti (in generale dei processi informativi) del Comune di Santa Maria di Sala nel triennio 2024 2026 saranno orientate principalmente alla "messa a terra" delle attività di digitalizzazione finanziate nell'ambito delle iniziative PADigitale2026 per la transizione al digitale.

Il Comune di Santa Maria di Sala ha partecipato e ottenuto finanziamenti PNRR per la digitalizzazione nell'ambito delle seguenti Misure:

- Misura 1.2 - Abilitazione e migrazione al Cloud
- Misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino
- Misura 1.4.3 - App IO
- Misura 1.4.3 - PagoPA
- Misura 1.4.4 - Adozione Spid

Migrazione in sicurezza in Cloud degli applicativi e dei servizi

Con i finanziamenti previsti dalla “Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud”, secondo la tempistica indicata nella tabella “Aggiornamento in sicurezza di applicativi in Cloud”, sarà effettuata la migrazione in cloud degli applicativi individuati, avvalendosi dei due modelli delineati nella Strategia Nazionale per il Cloud:

- Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud.
- Trasferimento in sicurezza dell’infrastruttura IT

L’opzione “Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud”, da usarsi in via prioritaria, prevede la migrazione delle applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l’acquisto di una soluzione nativa in Cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, certificata Agid, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell’architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell’infrastruttura Cloud.

L’opzione Trasferimento in sicurezza dell’infrastruttura IT, da usarsi in via residuale quando la precedente modalità di migrazione non fosse possibile o conveniente, consente di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell’infrastruttura già esistente. Tale modalità consiste nel migrare l’intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

Qui di seguito i servizi che saranno oggetto di aggiornamento in sicurezza in Cloud.

Aggiornamento in sicurezza di applicativi in Cloud				
	<i>decision Servizio</i>	2023	2024	2025
1	DEMOGRAFICI - ANAGRAFE	X	X	X
2	DEMOGRAFICI - STATO CIVILE	X	X	X
3	DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE	X	X	X
4	DEMOGRAFICI - ELETTORALE	X	X	X
5	PROTOCOLLO	X	X	X
6	TOPONOMASTICA	X	X	X
7	CONTABILITA' E RAGIONERIA	X	X	X
8	TRIBUTI MAGGIORI	X	X	X
9	ECONOMATO	X	X	X
10	GESTIONE PATRIMONIO	X	X	X
11	GESTIONE ECONOMICA	X	X	X
12	GESTIONE DEL PERSONALE	X	X	X
13	REVISIONE CONTABILE	X	X	X

Accessibilità ed esperienza del cittadino.

Nell'ambito della misura "1.4.1 - Esperienza del cittadino", si prevedono interventi mirati a migliorare l'accessibilità, la fruibilità e l'organizzazione delle informazioni del sito istituzionale dell'Ente, che sarà aggiornato in conformità al nuovo modello di design per i siti web dei comuni italiani realizzato da Designers Italia del Dipartimento per la trasformazione digitale. Saranno inoltre oggetto di *redesign* in ottica di semplificazione, miglioramento della "user experience" e dell'accessibilità una serie di servizi destinati ai cittadini (servizi da 2 a 7 in tabella).

Sito Internet e Servizi online: miglioramento dell'esperienza del cittadino				
	<i>Descrizione servizio</i>	2023	2024	2025
1	Aggiornamento design del sito Internet istituzionale	x	x	x
2	Richiedere l'accesso agli atti	x	x	x
3	Richiedere una pubblicazione di matrimonio	x	x	x
4	Pagare sanzioni amministrative/contravvenzioni	x	x	x
5	Presentare domanda per bonus economici	x	x	x
6	Presentare domanda per un contributo	x	x	x
7	Presentare domanda di agevolazione tributaria	x	x	x

Integrazione dei servizi con le piattaforme abilitanti

I finanziamenti previsti dalle misure "1.4.3 - PagoPA" e "1.4.3 - AppIO" permetteranno al Comune di Santa Maria di Sala di proseguire il percorso di *semplificazione e digitalizzazione* dei processi di pagamento per i propri servizi ed ampliare il numero dei servizi in grado di inviare notifiche a cittadini e alle imprese. Nelle due tabelle sottostanti l'elenco dei servizi che saranno oggetto di integrazione con le piattaforme abilitanti PagoPA e AppIO.

Nuovi servizi integrati con piattaforma PagoPA				
	<i>Descrizione Servizio</i>	2023	2024	2025
1	RENDITE CATASTALI (ICI, IMU, TUC, ECC.)	x	x	x
2	ANNI PRECEDENTI - TASSE SUI RIFIUTI (TARI, TIA, TARSU, TARES, ECC.)	x	x	x
3	SPESE CUSTODIA VEICOLI	x	x	x
4	SERVIZI VERSO PRIVATI	x	x	x
5	RIMBORSO DANNI AUTOMEZZI P.M.	x	x	x
6	AVVISI DI ACCERTAMENTO VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA	x	x	x
7	COSTO PER EMISSIONE CARTA D'IDENTITÀ CARTACEA	x	x	x
8	CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	x	x	x
9	ENTRATE DA CONTRATTI ASSICURATIVI	x	x	x
10	MONETIZZAZIONE AREE A STANDARDS	x	x	x
11	DIRITTI DI ROGITO	x	x	x
12	RETTE SCOLASTICHE	x	x	x
13	DOPOSCUOLA	x	x	x
14	TASSA CONCORSO	x	x	x

15	BIGLIETTI (AMBITO CULTURA)	x	x	x
16	COMMISSIONI PUBBLICI SPETTACOLI	x	x	x
17	CENTRI ESTIVI E CENTRI GIOCO	x	x	x
18	ISCRIZIONE CORSI E LABORATORI PER GIOVANI, ADULTI ED ANZIANI	x	x	x
19	ASSICURAZIONI	x	x	x
20	RISARCIMENTI E INDENNIZZI DISPOSTI DA PROVVEDIMENTI GIUDIZIARI	x	x	x
21	ONERI CONDOMINIALI	x	x	x
22	ESTINZIONE DIRITTO DI PRELAZIONE	x	x	x
23	INDENNITÀ OCCUPAZIONE ALLOGGI	x	x	x
24	PROVENTI DA SPONSORIZZAZIONI	x	x	x
25	SPESE DI PUBBLICAZIONE BANDI PUBBLICI	x	x	x
26	TRASFERIMENTI TRA ENTI PUBBLICI	x	x	x
27	CONCESSIONE LEGNAME A PRIVATI/AZIENDE	x	x	x

Nuovi servizi integrati con piattaforma App IO				
	<i>Descrizione servizio</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
1	CENTRI ESTIVI E CENTRI GIOCO	x	x	x
2	AVVISI DI ACCERTAMENTO VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA	x	x	x
3	CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	x	x	x
4	RETTE SCOLASTICHE	x	x	x
5	DOPOSCUOLA	x	x	x
6	BIGLIETTI (AMBITO CULTURA)	x	x	x
7	ISCRIZIONE CORSI E LABORATORI PER GIOVANI, ADULTI ED ANZIANI	x	x	x
8	NUMERI CIVICI	x	x	x
9	TASSA DI SOGGIORNO	x	x	x
10	VERBALE AMMINISTRATIVO	x	x	x
11	CANONE UNICO PATRIMONIALE	x	x	x
12	VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA	x	x	x
13	ANAGRAFE DEI RESIDENTI	x	x	x
14	MENSA SCOLASTICA	x	x	x
15	TRASPORTO SCOLASTICO	x	x	x
16	PRESCUOLA	x	x	x
17	SERVIZI BIBLIOTECARI	x	x	x
18	UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI	x	x	x
19	ASSISTENZA DOMICILIARE	x	x	x
20	ALTRE ENTRATE DELL'ENTE	x	x	x
21	SERVIZI CIMITERIALI	x	x	x

SISTEMA NOTIFICHE DIGITALI

Altro obiettivo fondamentale dell'annualità 2025/2026 è l'implementazione del sistema di notifiche digitali a tutti gli atti e i provvedimenti comunali ed allargare gli ambiti di interoperabilità delle banche dati.

L'Ente potrà individuare altri servizi da digitalizzare potendo sfruttare ancora le risorse dei finanziamenti ottenuti dal PNRR relativi agli interventi e alle misure sopra richiamate.

2.1.3 IL PEG FINANZIARIO

Sebbene la norma istitutiva del PIAO escluda il Piano esecutivo di gestione, per la componente finanziaria di esso, si ritiene comprenderlo nella presente sottosezione del PIAO anche al fine di armonizzare la programmazione esecutiva e di dettaglio di questa amministrazione, nonché valorizzare al meglio gli obiettivi gestionali. Per il triennio 2025-2027 tale documento di programmazione finanziaria è stato approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta n.4 del 16/01/2025 Piano esecutivo di gestione 2025 - 2027 - parte finanziaria, giusto Decreto del Prefetto di Venezia n. 1968 del 19/12/2024.

2.1.3 AGENDA 2030 PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un **programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità**.

Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da **17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile** – [Sustainable Development Goals, SDGs](#) – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 *target* o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale **entro il 2030**.

Questo programma non risolve tutti i problemi ma rappresenta una buona base comune da cui partire per costruire un mondo diverso e dare a tutti la possibilità di vivere in un mondo sostenibile dal punto di vista ambientale, sociale, economico.

Una sfida globale

Gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una **validità globale**, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura.

I 17 *Goals* fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le **tre dimensioni dello sviluppo sostenibile** – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla **povertà**, a lottare contro l'**ineguaglianza**, ad affrontare i **cambiamenti climatici**, a costruire società pacifiche che rispettino i **diritti umani**.

OBIETTIVI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE



Goal 1: [Sconfiggere la povertà](#)

Goal 2: [Sconfiggere la fame](#)

Goal 3: [Salute e benessere](#)

Goal 4: [Istruzione di qualità](#)

Goal 5: [Parità di genere](#)

Goal 6: [Acqua pulita e servizi igienico-sanitari](#)

Goal 7: [Energia pulita e accessibile](#)

Goal 8: [Lavoro dignitoso e crescita economica](#)

Goal 9: [Imprese, innovazione e infrastrutture](#)

Goal 10: [Ridurre le disuguaglianze](#)

Goal 11: [Città e comunità sostenibili](#)

Goal 12: [Consumo e produzione responsabili](#)

Goal 13: [Lotta contro il cambiamento climatico](#)

Goal 14: [Vita sott'acqua](#)

Goal 15: [Vita sulla Terra](#)

Goal 16: [Pace, giustizia e istituzioni solide](#)

Goal 17: Partnership per gli obiettivi ([1/2](#) – [2/2](#))

La sostenibilità non è una questione puramente ambientale. A quattro anni dalla sottoscrizione dell'Agenda 2030 vi è sempre più consapevolezza nella società civile, nel mondo delle imprese, nel Governo nazionale, nelle Amministrazioni e nell'opinione pubblica, riguardo la necessità di adottare un **approccio integrato e misure concrete** per affrontare un importante cambio di paradigma socio-economico, le numerose e complesse sfide ambientali e istituzionali.

L'attuazione dell'Agenda 2030 richiede, infatti, un forte coinvolgimento di tutte le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura.

Strategia di Sviluppo Sostenibile e monitoraggio dell'Agenda 2030

Tutti i Paesi sono chiamati a impegnarsi per definire una propria strategia di sviluppo sostenibile che consenta di raggiungere gli obiettivi fissati, comunicando i risultati conseguiti all'interno di un processo coordinato dall'ONU.

Ciascun Paese viene infatti valutato annualmente in sede ONU attraverso l'attività dell'**High-level Political Forum (HLPF)**, che ha il compito di valutare i progressi, i risultati e le sfide per tutti i Paesi, e dalle opinioni pubbliche nazionali e internazionali. Ogni quattro anni si svolge, inoltre, un **dibattito sull'attuazione dell'Agenda 2030** in sede di Assemblea Generale dell'ONU, alla presenza di Capi di Stato e di Governo: la prima verifica di questo tipo è stata realizzata nel settembre 2019.

L'Agenda 2030 in Italia

Ogni Paese del pianeta è tenuto a fornire il suo contributo per affrontare queste grandi sfide verso un sentiero sostenibile, sviluppando una propria Strategia nazionale per lo sviluppo sostenibile.

In Italia è stata istituita la **Cabina di regia “Benessere Italia”**, l'organo della Presidenza del Consiglio cui spetta il compito di “coordinare, monitorare, misurare e migliorare le politiche di tutti i Ministeri nel segno del benessere dei cittadini”. Un passo avanti per dotare l'Italia di una governance per l'Agenda 2030, uno strumento che permetterà al Governo di promuovere un benessere equo e sostenibile attraverso la definizione di nuovi approcci e nuove politiche.

Rigenerazione equo sostenibile dei territori, mobilità e coesione territoriale, transizione energetica, qualità della vita, economia circolare sono le **cinque macroaree in cui si sviluppano le sue linee programmatiche**. Pongono al centro la persona e mirano alla promozione di stili di vita sani, alla definizione di tempi di vita equilibrati, alla progettazione di condizioni di vita eque, alla promozione di azioni finalizzate allo sviluppo umano, alla formazione continua.

Per approfondimenti rimandiamo all'analisi della realtà italiana riportata nei rapporti ASVIS.

2.2 -PERFORMANCE

La struttura della programmazione del Comune di Santa Maria di Sala è informata ai principi della riforma individuata dalla L. 4 marzo 2009 n°15 e dal D. lgs. attuativo del 27 ottobre 2009 n°150, così come modificato dai successivi interventi normativi fino al più recente D. lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Le modalità con cui il comune ha recepito tali principi sono dettagliatamente descritte all'interno del documento **“Piano della performance e Piano degli obiettivi”**, approvato e successivamente aggiornato con deliberazioni della Giunta comunale.

Il concetto di Performance Organizzativa esprime il risultato conseguito dall'intera organizzazione ovvero da una sua componente, ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e della soddisfazione dei bisogni dei cittadini. Gli obiettivi e gli indicatori riferiti alla Performance Organizzativa contribuiscono a formare gli elementi di valutazione della Performance individuale così come previsto dall'art. 9 del D. Lgs. 150/09 e s.m.i.

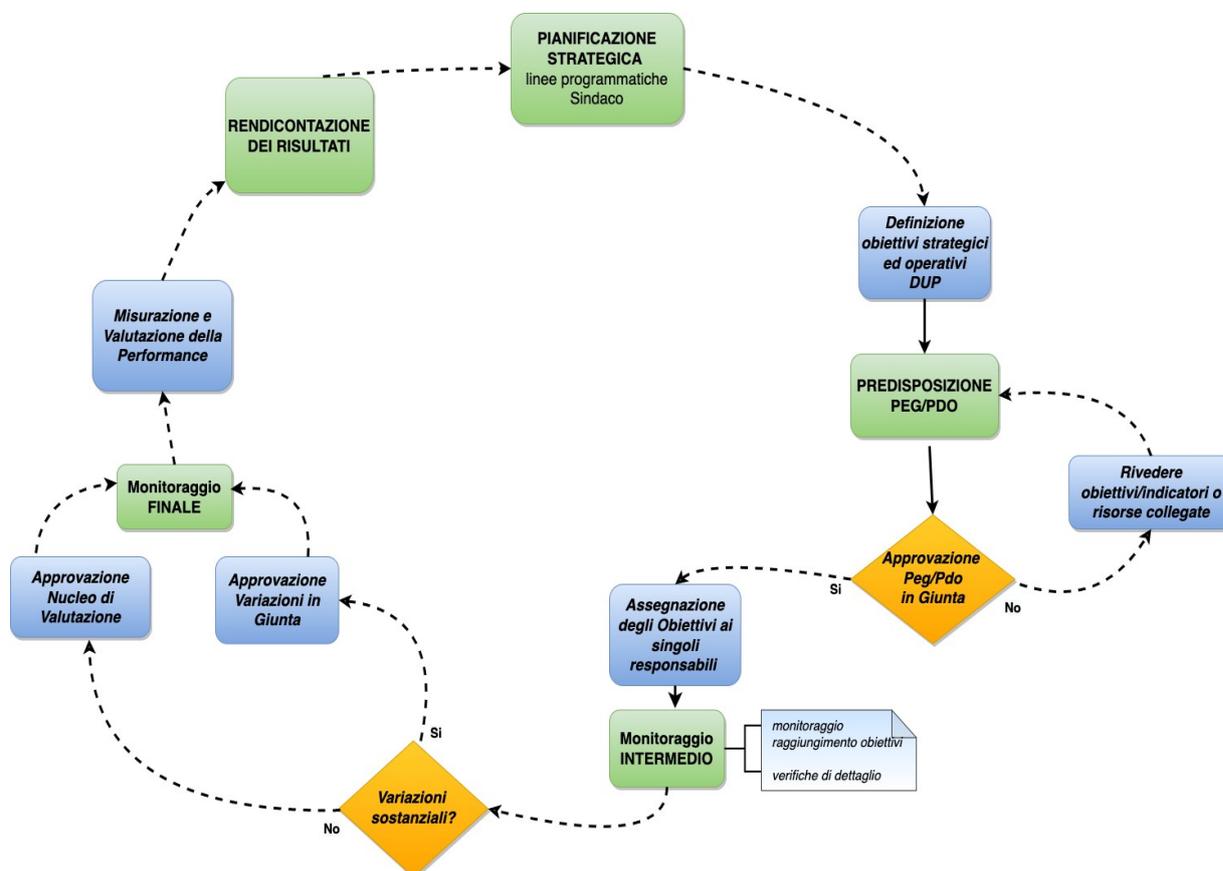
Con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta n. 4 del 16/01/2025 è stato approvato il PEG 2025-2027 **ALLEGATO 2 Piano Esecutivo di Gestione** e sono state assegnate le risorse finanziarie.

La performance è rappresentata attraverso due modalità complementari. La prima definisce **“Obiettivi”**, che individuano progetti specifici destinati allo sviluppo degli attuali o all'introduzione di nuovi prodotti/prestazioni/attività/servizi; tali obiettivi risultano associati a indicatori di misurazione, per esempio legati al rispetto di cronoprogrammi, predisposizione e/o approvazione di atti, assorbimento di risorse, ecc.

La seconda modalità è rappresentata dalle **“Specifiche di performance”**, uno strumento che consente la correlazione di standard determinati nell'ambito di specifici processi. tale componente di programmazione e misurazione della performance. Le specifiche di performance guardano alla buona amministrazione, al rispetto dei tempi, alla puntualità e alla disciplina amministrativa. l'esecuzione degli adempimenti, infatti, assume valore sostanziale, ove assicura la legalità dell'azione amministrativa e la sua trasparenza.

In particolare, all'interno del Peg/PdO 2025 sono presenti obiettivi di semplificazione e digitalizzazione, mirati a realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione e a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Schema Ciclo della Performance



Il Piano dettagliato degli Obiettivi PEG/PdO, contenente gli Obiettivi di performance dell'ente approvati per l'anno 2025 è allegato al presente piano con nome **ALLEGATO 2 SCHEDE PdO**.

2.2.1 INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION SUI SERVIZI COMUNALI

La gestione della Customer Satisfaction (Customer Satisfaction Management) consente di individuare il potenziale di miglioramento dell'Amministrazione nell'erogazione dei servizi, attraverso l'analisi dei fattori su cui si registra lo scarto maggiore tra ciò che l'Ente è in grado di realizzare e ciò di cui gli utenti hanno effettivamente bisogno o che si aspettano di ricevere, allineare le azioni ai bisogni, porre costante attenzione al giudizio dell'utente-cittadino e dell'utente-dipendente, sviluppare e migliorare la capacità di ascolto, dialogo e relazione.

Nel corso del triennio 2025-2027 è prevista la realizzazione di Indagini di Customer Satisfaction sui servizi comunali, finalizzate a valutare il livello di qualità percepita dagli utenti. Tra le diverse

modalità di effettuazione delle indagini sarà privilegiato il questionario anonimo somministrato online o nella forma autocompilata dall'utente al termine dell'erogazione del servizio, quale strumento in grado di rappresentare, attraverso indicatori appositamente costruiti, i vari aspetti che compongono la percezione di qualità degli utenti.

L'ufficio Programmazione e controllo di gestione a cui sono attribuite le competenze in materia di controllo di qualità sui servizi realizzerà le indagini in collaborazione con gli uffici destinatari, utilizzando indicatori costruiti sulle specificità del servizio analizzato nell'ottica del fruitore oltre a seguire le disposizioni regolamentari che stabiliscono: l'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici dimensioni, tra le quali quelle ritenute essenziali riguardano l'accessibilità, la capacità di risposta, gli aspetti tangibili.

Per verificare la percezione di qualità dei servizi di front office è stato messo a punto un questionario-tipo dove gli elementi sottoposti ad indagine, e dunque le domande, sono stati definiti facendo riferimento alla più autorevole letteratura in materia che individua cinque fattori rilevanti per l'utente nell'espressione del giudizio di percezione di qualità sul servizio ricevuto: Affidabilità, Capacità di risposta, Capacità di assicurazione, Tangibilità, Empatia che, adeguati alla realtà pubblica locale, sono stati così declinati:

- Cortesia e disponibilità del personale
- Competenza
- Problem solving (su informazioni ricevute o esito complessivo del contatto)
- Aspetti tangibili (ambiente confortevole – adeguatezza spazi fisici)
- Giudizio complessivo sul servizio ricevuto.

In tutti i questionari proposti all'utente sarà sempre reso disponibile uno spazio di ascolto rappresentato dalla possibilità di fornire suggerimenti sul miglioramento del servizio appena ricevuto oltre a rilevare il profilo socio - demografico: sesso, età, nazionalità e titolo di studio.

I risultati completi delle indagini (analisi dei dati raccolti, rappresentazioni tabellari e grafiche), consentono successivamente di:

- individuare priorità in relazione a linee di intervento da programmare;
- definire piani di miglioramento;
- affinare la capacità di ascolto dei cittadini;
- diffondere sempre di più all'interno dell'organizzazione la cultura dell'orientamento all'utente;
- attivare azioni correttive per migliorare la qualità del servizio;
- allocare specifiche responsabilità di miglioramento;
- supportare gli strumenti di controllo e valutazione;
- monitorare l'andamento dei risultati;
- favorire la comprensione dei bisogni latenti;
- avviare azioni preventive per anticipare i bisogni degli utenti.

2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” come parte integrante del “Piano tipo” ed in particolare della “Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione”. Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

A tale riguardo, si evidenzia che, nel periodo di elaborazione di questa Sottosezione, si è tenuto conto del nuovo PNA 2022 deliberato dal Consiglio dell’Autorità in data 16 novembre 2022 e pubblicato nel portale istituzionale ANAC in attesa dei pareri richiesti al Comitato interministeriale e alla Conferenza Unificata. Dopo l'acquisizione dei suddetti pareri, l'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato definitivamente il PNA 2022 ed i relativi allegati, provvedendo alla conseguente pubblicazione sul proprio sito: Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - www.anticorruzione.it

L'allegata Sottosezione “**ALLEGATO 3-Rischi corruttivi e trasparenza**”, in conformità alle disposizioni sopra richiamate, è stata elaborata dal RPCT mediante un percorso partecipato con il coinvolgimento di Dirigenti e Responsabili degli Uffici, finalizzato in primis alla individuazione di esigenze di aggiornamento/integrazione del processo di gestione del rischio corruzione, in base agli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale ed al monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione di competenza di ciascun Settore previste nella corrispondente Sottosezione del PIAO.

Come evidenziato nel nuovo PNA 2022 infatti, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza hanno natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di un ente pubblico; sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi.

Nello specifico, l'allegata Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” di questo PIAO, cui si fa rinvio, è articolata in tre parti: una Parte Generale, in cui viene descritto il processo di elaborazione della Sottosezione ed il sistema di gestione del rischio con le varie Misure di prevenzione generali a carattere trasversale; una parte dedicata alle Schede di Gestione del Rischio Corruzione in cui sono stabilite le Misure di prevenzione specifiche, tenendo conto delle indicazioni del PNA ed adattandole al contesto organizzativo e funzionale dell'ente; una parte che contiene l'Elenco degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" in attuazione del Decreto Legislativo n. 33 del 2013.

2.3.1 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

1. Disposizioni di carattere generale

Ai dipendenti del Comune di Santa Maria di Sala, si applicano i principi e le disposizioni del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, di seguito “Codice generale” così come modificate dal DPR 81/2023. Come noto, il D.L. n. 36/2022, attraverso alcune modifiche all’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, aveva previsto l'introduzione entro il 31/12/2022, nel Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62 del 2013 , di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione; per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni è stato inoltre previsto lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

Sulla base di tali previsioni, è stato quindi emanato il D.P.R. n. 81/2023, che ha introdotto tra l’altro le seguenti modifiche al D.P.R. n. 62/2013:

1.L’utilizzo delle tecnologie informatiche (nuovo art. 11-bis) che dispone che l'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione;

2. L’utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media (nuovo art. 11-ter) nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza;

3. Rapporti con il pubblico (Art. 12) il dipendente, nell’operare nella maniera più completa ed accurata possibile, è tenuto ad orientare, in ogni caso, il proprio comportamento alla soddisfazione dell’utente. Il dipendente è tenuto altresì ad astenersi da dichiarazioni pubbliche, oltre che direttamente nei confronti dell’amministrazione, in senso ampio, che possano nuocere al prestigio, al decoro o all’immagine dell’amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

4.Disposizioni particolari per i dirigenti (Art. 13) i quali sono tenuti ad adottare un comportamento esemplare in termini di integrità, imparzialità, buona fede, correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza, nonché a curare e favorire la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura cui sono responsabili; curano altresì il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti e si impegnano a valutare i dipendenti misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.

5. Vigilanza, monitoraggio e attività formative (Art. 15) che nell’ambito delle attività formative, le pubbliche amministrazioni devono garantire anche cicli formativi sui temi dell’etica pubblica

e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

Il presente Codice di comportamento, di seguito “Codice”, integra e specifica le previsioni del Codice generale e specifica le tipologie di sanzioni per ciascuna tipologia di infrazione, in attuazione a quanto previsto dall’art. 16 del Codice Generale.

I contratti individuali di lavoro dei dipendenti sono integrati con l’espressa previsione dell’obbligo di rispettare i principi e le disposizioni del Codice generale e del presente Codice.

I regolamenti e gli atti di indirizzo emanati dagli organi della Città metropolitana vengono applicati tenuto conto delle disposizioni del Codice generale e del presente Codice.

2. Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente Codice si estendono, in quanto compatibili, come previsto dall’art. 2, comma 3, del Codice generale, ai seguenti soggetti:

- a. collaboratori o consulenti del Comune di Santa Maria di Sala, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
- b. titolari di organi di supporto e controllo e di incarichi di diretta collaborazione del Sindaco sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- c. collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni, servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Santa Maria di Sala.

2. Salvo per i contratti di modico valore (inferiori a €uro 100,00 Iva cps.) di competenza dell’economista del Comune di Santa Maria di Sala, negli atti di incarico e nei contratti da stipulare con i soggetti di cui al comma 1, lettere a), b) e c), sono inserite, a cura dei competenti dirigenti:

- a. la dichiarazione di impegno del soggetto contraente all’osservanza del Codice generale e del presente Codice;
- b. la facoltà del Comune di Santa Maria di Sala di risolvere il contratto o di dichiarare la decadenza del rapporto in caso di violazioni del Codice generale o del presente Codice, previa contestazione scritta della norma violata ed assegnazione del termine di dieci giorni per le eventuali osservazioni.

3. Le norme del Codice generale e del presente Codice costituiscono riferimento per l’elaborazione dei codici di comportamento da parte dei soggetti controllati o partecipati, da prescrivere nell’ambito degli atti di indirizzo e regolazione spettanti al Comune di Santa Maria di Sala in quanto Ente controllante o partecipante.

4. I bandi per selezioni pubbliche recepiscono le norme del Codice Generale e del presente Codice, in quanto compatibili, al fine di prescriverne l'immediata osservanza ai vincitori dei relativi concorsi.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

1. PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024 nasce grazie al contributo del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Santa Maria di Sala (di seguito CUG) in coerenza con la normativa di riferimento e come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro).

Successivamente il D.Lgs. n. 29/1993 sostituito con il D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" anche conosciuto come "*Testo Unico del Pubblico Impiego*" (TUPI) ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. L'art. 7 del D.Lgs. 196/2000 "*Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in merito di azioni positive*" introduce, inoltre, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

L'ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

Il D.Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto a "*assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La nozione giuridica di "azioni positive" viene specificata dall'art. 42 "*Adozione e finalità delle azioni positive*" dello stesso decreto sopra citato ove, si precisa, che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La Direttiva 2 del 26 giugno 2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nelle pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni". La direttiva si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizione apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Anche l'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Più in particolare la modifica dell'art. 7 comma 1 ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno. "

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui "*La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro*"

Prevedendo lo stesso art. 7 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, che "*Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo*" si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

2. IL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

L'art. 21 della L. n. 183/2010 ha modificato l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, istituendo il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni".

La direttiva del 4 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministero delle Pari Opportunità e Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione - denominata "*Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 04 novembre 2010, n. 183)*" esplicita, al punto "3.2 Compiti", che il CUG esercita compiti propositivi (tra cui la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.

Il CUG ha il fine di assicurare il rispetto dei principi di parità e pari opportunità nelle P.A. contribuendo, da un lato, a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, dall'altro, a garantire l'assenza di qualunque forma di violenza, anche morale o psicologica, e di ogni altra forma di discriminazione. Il raggiungimento delle finalità del CUG si traduce quindi nel contribuire ad ottimizzare la produttività del lavoro e quindi l'efficienza e l'efficacia dell'Ente, rispondendo ai principi di razionalizzazione, trasparenza e di benessere organizzativo.

Nell'esercizio dei propri compiti il CUG opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e strumentali che gli vengono messe a disposizione dallo stesso Ente.

Stretta è quindi la collaborazione tra l'Amministrazione ed il CUG nell'ambito della individuazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni positive, nonché per un confronto utile sulla valutazione dei rischi e sulle condizioni di sicurezza sul lavoro. È quindi opportuno, in tale ottica, il concretizzarsi delle maggiori sinergie possibili tra le parti coinvolte, anche in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e con il coinvolgimento del CUG nella contrattazione collettiva decentrata nelle materie di competenza del Comitato.

Con determinazione dirigenziale n. 186 del 07/03/2022 è stato nominato il Presidente e rinnovati i componenti del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Santa Maria di Sala.

Tenuto conto di quanto sopra esposto, e dello spirito della normativa di riferimento, il presente Piano di Azioni Positive 2022-2024 si pone non solo come mero adempimento ad un obbligo di legge, bensì come primario strumento, operativo e di riferimento, per l'applicazione concreta dei principi sopraesposti, tenendo altresì conto del contesto interno e delle dimensioni dell'Ente.

3. IL CONTESTO DEL COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA

Con il presente Piano triennale delle Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche, nelle compatibilità delle risorse disponibili e nel rispetto delle norme di legge e contrattuali;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;

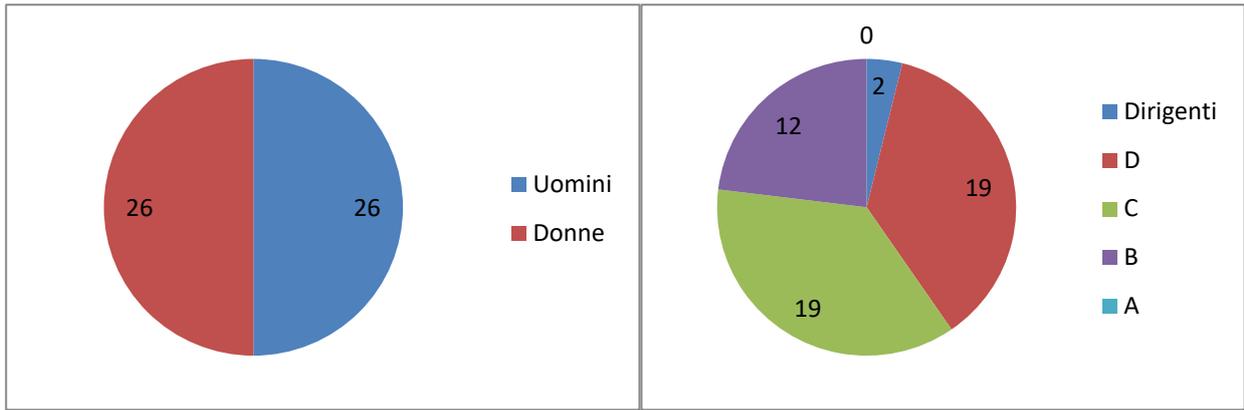
La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali.

Situazione attuale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, alla data ufficiale di riferimento del 31.12.2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici.

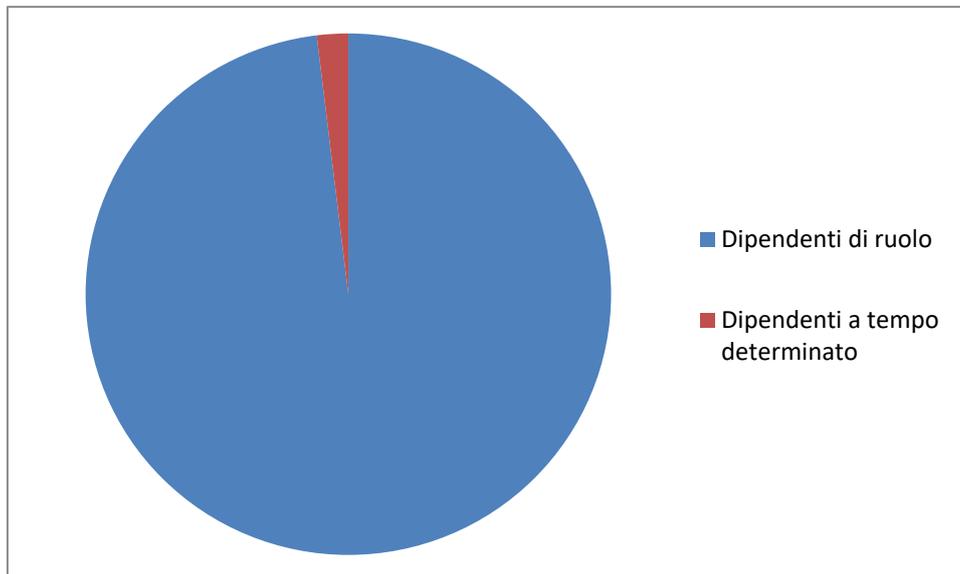
Risultano infatti 26 donne e 25 uomini, per un totale di 51 dipendenti, cui va aggiunta la figura del Segretario Comunale, come risultante dalla seguente rappresentazione grafica tramite suddivisione in categoria giuridica di appartenenza:

Composizione del personale dipendente per categoria e genere - anno 2024			
Categoria	Uomini	Donne	Totale
Dirigenti	1	1	2
D	8	11	19
C	8	11	19
B	9	3	12
A	0	0	0
Totale	26	26	52



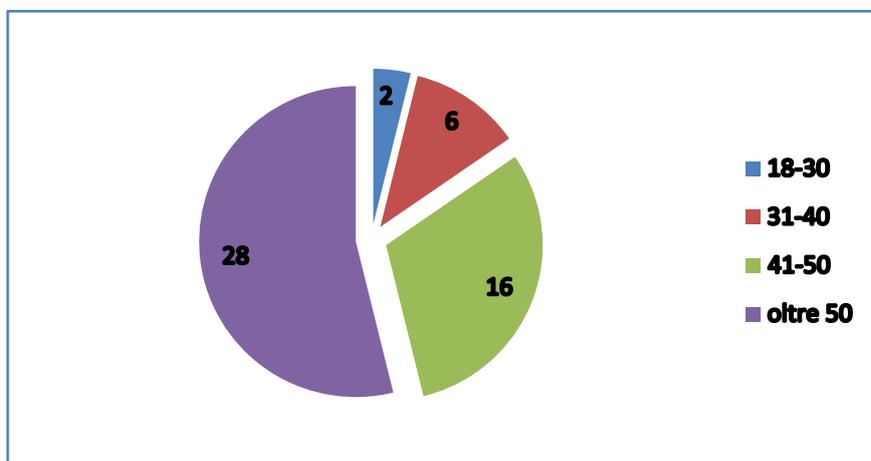
Ulteriore dato utile al fine di analizzare la situazione del personale è la classificazione in base alla tipologia di contratto di assunzione in ordine alla durata temporale del rapporto giuridico con l'ente, la suddivisione in classi di età e alla differenziazione dell'orario di lavoro (part-time / full-time) in relazione alla categoria di appartenenza e al sesso:

Rapporto di Lavoro per tipologia e genere - anno 2024			
Tipologia di lavoro	Uomini	Donne	Totale
Dipendenti di ruolo	26	26	52
Dipendenti a tempo determinato	0	0	0
Totale	26	26	52

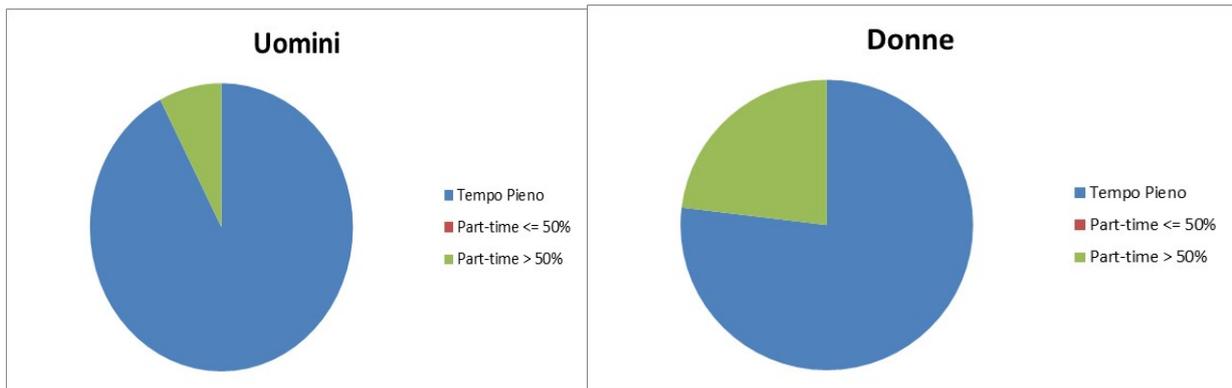


Composizione del personale per genere ed età - anno 2024			
Classi	Uomini	Donne	Totale
18-30	1	1	2
31-40	0	6	6
41-50	11	5	16
oltre 50	14	14	28
Totale	26	26	52

Grafico della Composizione percentuale del personale per genere ed età - anno 2024



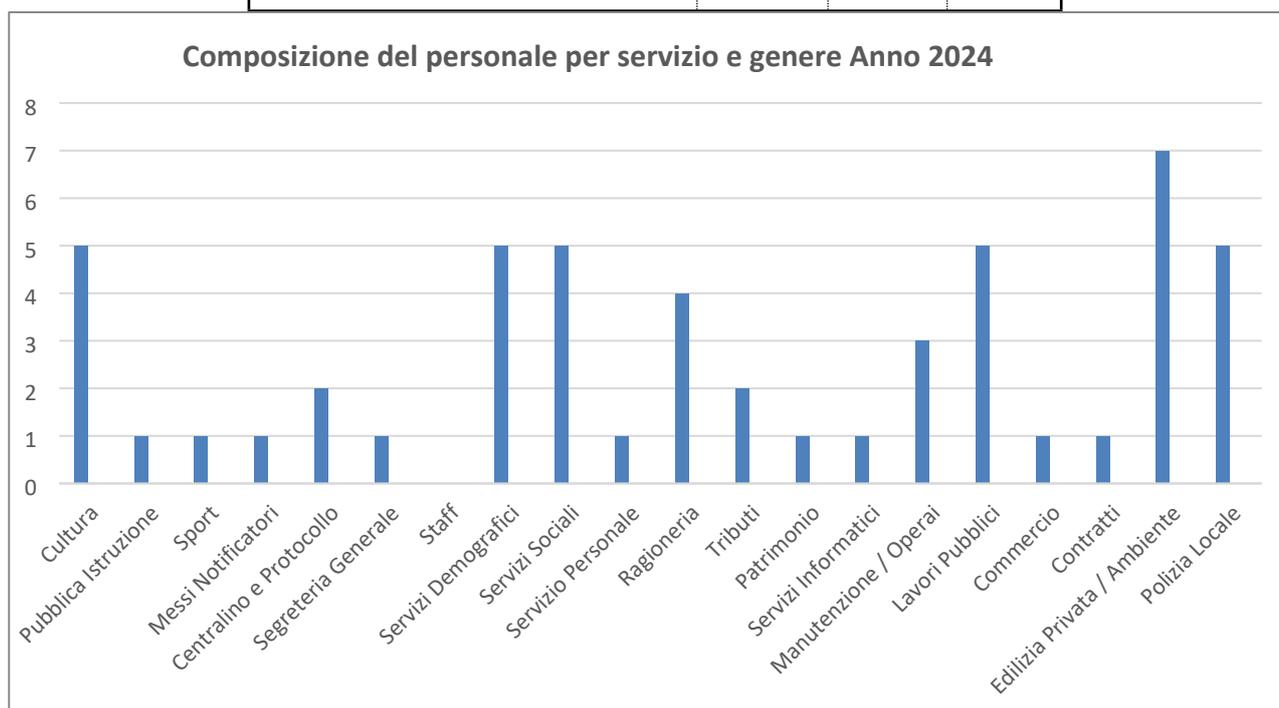
Composizione del personale dipendente per orario di lavoro, categoria e genere - anno 2024												
Orario	Dirigenti		D		C		B		A		Totale	
	Uomi ni	Donn e	Uomi ni	Donn e	Uomi ni	Donn e	Uomi ni	Donn e	Uomi ni	Donn e	Uomi ni	Donn e
Tempo Pieno	1	1	8	8	8	9	7	2	0	0	24	20
Part-time <= 50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Part-time > 50%	0	0	0	3	0	2	2	1	0	0	2	6



Infine, viene fatta un'analisi del collocamento del personale all'interno dei servizi di cui si compongono i tre settori dell'apparato amministrativo, osservando la distribuzione di genere all'interno dei servizi economico e amministrativo, servizi al cittadino e tecnico:

Composizione del personale per servizio e genere - anno 2024			
Servizio	Uomini	Donne	Totale
Cultura	4	1	5
Pubblica Istruzione		1	1
Sport		1	1
Messi Notificatori	1		1
Centralino e Protocollo	2		2
Segreteria Generale		1	1
Staff			0
Servizi Demografici	1	4	5
Servizi Sociali		5	5
Servizio Personale	1		1
Ragioneria	2	2	4
Tributi	1	1	2
Patrimonio		1	1
Servizi Informatici	1		1

Manutenzione / Operai	3		3
Lavori Pubblici	3	2	5
Commercio	1		1
Contratti		1	1
Edilizia Privata / Ambiente	3	4	7
Polizia Locale	3	2	5
Totale	26	26	52



3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La logica organizzativa attuata dall'amministrazione comunale sin dal suo insediarsi è stata baricentrata su due macro-linee di attuazione:

- 1) impostazione di una politica di mantenimento/espansiva assuntiva delle risorse umane necessaria per colmare il gap negativo delle cessazioni e delle mobilità in uscite degli ultimi anni che stava portando l'Ente ad un vero e proprio "collasso produttivo".
- 2) valorizzazione del "capitale umano" con interventi formativi specifici, alla luce anche delle sfide sul valore pubblico degli investimenti del PNRR.

3.1.1 ORGANIZZAZIONE E COMPITI DEGLI ORGANI

Il **Segretario Generale**, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-

amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste e partecipa alla Conferenza dei dirigenti.

La macrostruttura organizzativa è articolata in Settori, che si configurano come un'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini e complementari. Costituisce la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità dirigenziali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, in grado di rispondere adeguatamente alla complessità di gestione dei servizi dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si può esercitare l'autonomia dirigenziale ed attuare gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I **Dirigenti di Settore**, nel rispetto della autonomia gestionale che compete a tutta la dirigenza, sono chiamati in particolare ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco.

I Dirigenti informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i dirigenti di Settore, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, ivi inclusa la assegnazione e la mobilità del personale tra i diversi Uffici costituiti, nel rispetto delle normative, anche di sicurezza, dei contratti di lavoro vigenti e delle presenti norme regolamentari.

3.1.2 ORGANIGRAMMA

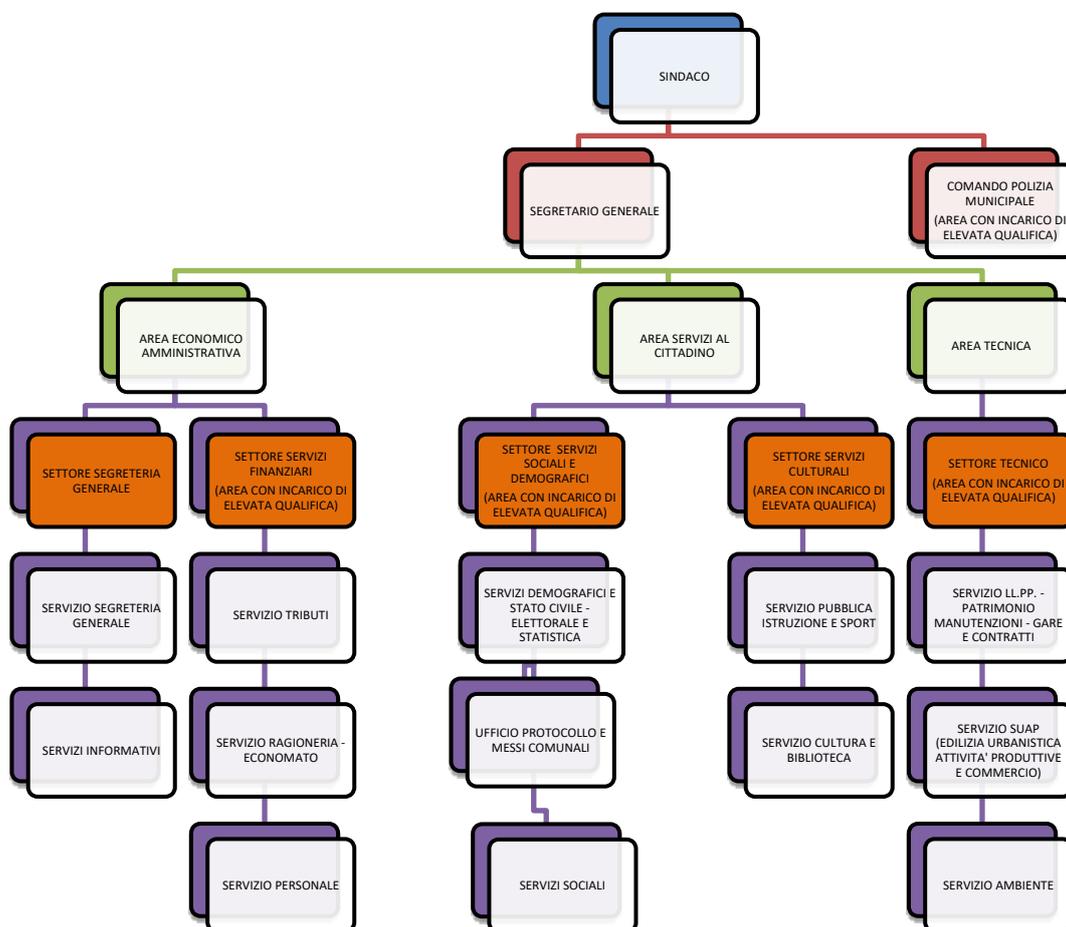
Una risorsa importante del Comune di Santa Maria di Sala è costituita dal personale dipendente. Purtroppo, negli ultimi anni la gestione delle risorse umane si è trasformata per gli Enti locali in un problema di vincoli di spesa e le regole che governano le spese di personale sono essenzialmente regole improntate al rigido contenimento della spesa.

Il Comune ha avviato una attività di valutazione per pervenire ad una riorganizzazione della propria struttura preordinata alla semplificazione di taluni assetti, compatibile sia con la ratio delle disposizioni normative e contrattuali disciplinanti la materia organizzativa, sia con le proprie disponibilità di spesa e sia con il contesto interno del personale.

Atteso che:

- la ridefinizione del suddetto organigramma rientra fra le competenze in materia di organizzazione generale deputabili alla Giunta Comunale;
- in merito agli interventi di riorganizzazione della macrostruttura si precisa che trattasi di atto amministrativo di macro-organizzazione adottato nell'esercizio del potere conferito dall'art. 2 comma 1 del D. Lgs 165/2001 di fissazione delle linee e dei principi fondamentali dell'organizzazione degli uffici pubblici.

Vista la proposta di funzionigramma predisposta dal Segretario Generale che, per gli opportuni adeguamenti dovuti a necessità di razionalizzazione e in presenza di esigenze sopravvenute, indica le modifiche ed integrazioni da apportare all'organigramma vigente e conseguentemente al funzionigramma dell'Ente e qui di seguito rappresentato e articolato in Aree, in Settori e Servizi.



3.1.3 NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2024 E DOTAZIONE ORGANICA

Al 31/12/2024 risultavano in servizio n° 52 (di cui: n. 51 dipendenti a tempo indeterminato escluso il Segretario Generale in convenzione e n. 1 dipendente a tempo determinato, di cui 26 uomini, pari al 50,00%, e 26 donne, pari al 50,00%). Di seguito la composizione distinta per categoria e profilo del personale a tempo indeterminato:

PRO FILO	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO	AREA	ETA' MEDIA
DIRIGENTE	2	DIR	49,8 ANNI
AMMINISTRATIVO	9	Funzionari ed E.Q.	
	9	Istruttori	
	9	Operatori Esperti	
TECNICO	4	Funzionari ed E.Q.	
	6	Istruttori	
	3	Operatori Esperti	
VIGILANZA	2	Funzionari ed E.Q.	
	3	Istruttori	
INFORMATICO	1	Funzionari ed E.Q.	
BIBLIOTECARIO	1	Istruttori	
ASSISTENTE SOCIALE	3	Funzionari ed E.Q.	
	52		

Tenuto conto:

- della consistenza dei posti coperti al 31/12/2024;
- della vigente dotazione organica del personale;
- della proposta di programmazione del fabbisogno del personale;
- della stima delle cessazioni prevedibili nonché sull'evoluzione dei bisogni;
- dei vigenti limiti di spesa nonché della capacità di bilancio;

3.1.4. SICUREZZA SUL LAVORO

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili

affinchè il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Il Dirigente dell'Area/Servizio di appartenenza del dipendente vigila sul rispetto da parte dello stesso delle prescrizioni contenute nella scheda informativa sulla sicurezza fornita dall'Amministrazione.

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in lavoro agile, fornisce al lavoratore e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta, redatta dal Responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale con il proprio dirigente di riferimento, tale informativa viene, altresì, sottoscritta dal dipendente. Il lavoratore agile è, comunque, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio dirigente di riferimento per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nonostante la rubrica di tale sezione parli di “lavoro agile”, nella narrativa dei seguenti paragrafi vengono prese in considerazione entrambe le forme del lavoro a distanza oggi disciplinate dal nuovo CCNL di comparto del 16/11/2022, ovvero il Lavoro agile ed il Lavoro da remoto.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali. Il Comune di Livorno -nel periodo “pre-pandemico”- non si era mai dotato né di un regolamento sul lavoro da remoto, seppur in presenza di una disciplina sul Telelavoro ormai risalente al 1999 (D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70, “Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche Amministrazioni, a norma dell’art. 4, comma 3, della Legge 16 giugno 1998, n. 191”;) né sul lavoro agile di cui alla L. 22 maggio 2017, n.81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” il lavoro agile/smart working diviene, all’improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l’altro la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Con Deliberazione Giunta Comunale n.52 del 25/03/2020 il Comune di Santa Maria di Sala, in piena emergenza sanitaria, si è dotato di un disciplinare per il lavoro agile, di una scheda censimento mappatura delle attività cd. “smartabili” e di uno schema di domanda per lo svolgimento delle attività. Successivamente, nella fase post emergenza, ci si è dotati, mediante deliberazione di Giunta comunale n. 144 del 12/11/2021 della determinazione del contingente minimo di personale in presenza e mappatura delle attività da svolgersi in presenza sul luogo di lavoro e non in modalità agile.

Con Deliberazione Giunta Comunale n.80 del 06/06/2022 si arriva all'approvazione di un regolamento sul lavoro agile contenuta nel “Piano Organizzativo del Lavoro Agile” (c.d. POLA-introdotto per la prima volta dall’art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020 n.34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n.77) (**ALLEGATO 4-PIANO POLA**). Tale regolamento, tuttavia, in considerazione dell'evoluzione normativa nazionale, non ha mai trovato applicazione concreta, anche per la fine del periodo dell'emergenza sanitaria pandemica. L'attuale applicazione interna del lavoro a distanza è al momento nulla.

La scelta dell’amministrazione nel proseguire con l’applicazione del lavoro a distanza, rappresenta una scelta finalizzata a favorire il miglioramento delle performance, la riduzione delle assenze, la miglior conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti. Una modalità di prestazione lavorativa che, grazie anche alle potenzialità connesse allo sviluppo tecnologico, promuova la produttività e l’orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell’equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Il dipendente nell'ambito delle attività individuate come smartabili può richiedere alternativamente l'attivazione degli istituti del lavoro a distanza nelle forme sia del lavoro agile sia del lavoro da remoto ove previsto.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Sulla base dello studio della situazione delle risorse umane dell'ente e della situazione territoriale per ciascuno degli interventi programmatici sono stati elaborati degli obiettivi al fine di permettere quanto più possibile una miglior conciliazione tra la vita professionale inserita all'interno dell'ente e le realtà familiari peculiari di ciascun dipendente. Sono state inoltre individuate le azioni positive attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

Alcuni degli interventi programmati nel presente piano delle azioni positive facevano già parte dei piani passati. L'attuale piano delle azioni positive prevede sia interventi programmatici in continuità con ciò che è già stato svolto sia nuovi interventi necessari vista l'evoluzione delle normative in tema di lavoro. In particolare negli ultimi anni si è data ampia possibilità di formazione al personale dipendente accogliendo tutte le richieste di formazione pervenute con particolare attenzione, in tempo di pandemia, alla formazione da remoto in grado di conciliare le esigenze di tutti i dipendenti; particolare attenzione è stata rivolta alle richieste di flessibilità oraria con l'introduzione di flessibilità ed orari ad hoc in grado di soddisfare le esigenze del dipendente e dell'amministrazione anche con l'introduzione nel 2020 e 2021 dello smart-working. Nel 2021 si è dato corso alle progressioni orizzontali di carriera, le quali sono state attivate mediante criteri meritocratici non discriminatori tra uomini e donne. Sempre nel 2021 sono stati attribuiti nuovi incarichi di specifiche responsabilità e responsabilità di procedimenti amministrativi (ai sensi dell'art. 70 quinquies del CCNL 21.05.2018 e dell'art. 15 del CCDI) prima individuati in due figure maschili, ora in 3 figure maschili e 2 femminili.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati vengono di seguito indicate le azioni attraverso le quali raggiungere gli obiettivi.

- *Formazione*
- *Orari di lavoro*
- *Promozione del lavoro agile*
- *Sviluppo di carriera e professionale*
- *Informazione*
- *Indagini sul benessere dei dipendenti*

Formazione

Obiettivo: consentire le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale.

- Azione positiva 1: integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari anche con la possibilità di svolgere formazione da remoto.
- Azione positiva 2: prevedere annualmente, con il coinvolgimento dei responsabili, la realizzazione di un piano della formazione che prediliga, ove possibile, percorsi formativi trasversali tra servizi.

- Azione positiva 3: coinvolgere i dipendenti nel miglioramento della definizione dei percorsi formativi tramite un sistema di valutazione della formazione ottenuta.
- Azione positiva 4: tenuta ed aggiornamento della banca dati completa della formazione effettuata, che consenta l'estrapolazione di dati statistici anche in relazione alla parità di genere nel coinvolgimento dei dipendenti.
- Azione positiva 5: realizzazione di percorsi formativi e di counselling sulle pari opportunità da un punto di vista sia normativo sia di sostegno.

Periodo di realizzazione: entro 2026

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane

Orari di lavoro

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata, venendo incontro alle problematiche non solo legate alla genitorialità, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi.

- Azione positiva 1: garantire adeguata flessibilità in entrata ed uscita, in particolare con riferimento alle esigenze legate all'istruzione obbligatoria dei figli.
- Azione positiva 2: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro compatibilmente con le esigenze dell'Ente in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.
- Azione positiva 3: Prevedere, conformemente a nuovi sviluppi normativi e contrattuali un ampliamento della flessibilità di orario di lavoro e delle modalità di lavoro, compresa quella del lavoro agile, per favorire esigenze familiari o di salute su richiesta del dipendente.
- Azione positiva 4: dare ai dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di contemplare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio.
- Azione positiva 5: assegnazione di particolari agevolazioni orarie, tra le quali ad esempio il part time anche attraverso concessioni temporanee, così da poter rivalutare nel tempo le motivazioni di richiesta del part-time in modo da agevolare i dipendenti che ne facciano richiesta in futuro. La concessione di un orario di lavoro personalizzato potrà avvenire innanzitutto per i dipendenti che, nell'ordine, posseggono esigenze di tutela dell'handicap, di carichi familiari, economiche.

Periodo di realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2025/2027

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane

Promozione del lavoro agile

Obiettivo: promozione del lavoro agile.

- Azione positiva 1: Proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a livello normativo e contrattuale, affiancando al ruolo conciliativo di tale strumento anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".
- Azione positiva 2: Proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la

predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).

- Azione positiva 3: Programmare percorsi di formazione, a distanza e non, per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale.
- Azione positiva 4: disponibilità alla riprogettazione dello spazio lavoro, avvalendosi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini della professionalità e della progressione di carriera.
- Azione positiva 5: Individuare caratteristiche oggettive legate alla cura parentale per l'accesso al lavoro agile e i profili professionali tecnicamente compatibili alla nuova modalità organizzativa.
- Azione positiva 6: Offrire dispositivi informatici (PC portatili, webcam, dispositivi auricolari) per il personale che ne è sprovvisto.

Periodo di realizzazione: entro il 2027.

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane e del CED

Sviluppo di carriera e professionale

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

- Azione positiva 1: contrattare in delegazione trattante criteri e importi da destinare all'incentivazione del personale dipendente dell'ente, impiegati tra l'altro per progressioni orizzontali all'interno della categoria e per indennità riferite a compiti che comportino specifiche responsabilità. Quest'ultime risorse, in applicazione di quanto contrattualmente previsto, non possono essere riconosciute indiscriminatamente ai lavoratori in base alla categoria o al profilo di appartenenza, né essere legate al solo svolgimento dei compiti e delle mansioni ordinariamente previste nell'ambito del profilo posseduto dal lavoratore; bensì rappresentano utile strumento per premiare chi è maggiormente esposto con la propria attività ad una specifica responsabilità. Si tratta infatti di incarichi aventi un certo "spessore", con contenuti sicuramente significativi e qualificanti, che giustificano, secondo criteri di logica e ragionevolezza, un importo della relativa indennità aggiuntiva.
- Azione positiva 2: garantire che le assegnazioni delle posizioni di responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza.
- Azione positiva 3: applicare metodologie di premialità che tengano conto della qualità e della quantità della prestazione resa, senza penalizzare coloro che operano con orario ridotto ma utilizzando criteri di proporzionalità.

Periodo di realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2025/2027.

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse

umane

Informazione

Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative.

- Azione positiva 1: diffondere le normative e le regole dell'Ente in materia di orario di lavoro per la tutela della genitorialità e dell'handicap.
- Azione positiva 2: gestire in modo trasparente ed uniforme l'applicazione delle norme di cui al punto precedente.
- Azione positiva 3: garantire consulenza ai dipendenti in materia di permessi agevolando la gestione del tempo casa/lavoro, evitando conflitti che non favorirebbero né la serenità personale né la produttività.
- Azione positiva 4: Promuovere (attraverso la Intranet) la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive.

Periodo di realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2025/2027

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane

Indagini sul benessere dei dipendenti

Obiettivo: Analizzare la situazione del personale dipendente attraverso l'attivazione di un processo di valutazione delle politiche di gestione del personale e attraverso questionari in forma anonima da somministrare ai dipendenti in relazione all'organizzazione e all'ambiente di lavoro.

- Azione positiva 1: somministrazione di questionari/indagini conoscitive.
- Azione positiva 2: analisi dei questionari, definizione degli ambiti di miglioramento e definizione degli obiettivi per la formazione del personale, raccolta e valutazione di eventuali proposte e problematiche emerse.
- Restituzione dei dati emersi dai questionari e predisposizione di eventuali corsi di approfondimento/formazione

Periodo di realizzazione: entro 2026

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane

Durata e diffusione del piano

Il presente piano ha durata triennale per il periodo 2025-2027 a decorrere dalla data di approvazione e si inserisce in continuità con il precedente primo piano adottato dalla Giunta Comunale di Santa Maria di Sala con deliberazione n. 9 del 14.01.2019.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Si precisa che in virtù dell'art. 44 del D. Lgs. n. 198/2006 i datori di lavoro pubblici e privati, le associazioni e le organizzazioni sindacali nazionali e territoriali possono richiedere al Ministero del lavoro e delle politiche sociali di essere ammessi al rimborso totale o parziale di oneri finanziari connessi all'attuazione di progetti di azioni positive presentati in base al bando di cui all'articolo 10, comma 1, lettera c) del medesimo D. Lgs. 198/2006.

Il piano è stato pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

SEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E FORMAZIONE

OBBLIGHI PRELIMINARI ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI

In primo luogo, per poter dare corso ad assunzioni di personale, le amministrazioni devono rispettare i seguenti obblighi:

- dimostrare di aver rispettato gli obiettivi posti dalle regole sul pareggio di bilancio nell'ultimo rendiconto approvato e trasmissione dei relativi dati alla Ragioneria Generale dello Stato;
- dimostrare il rispetto del tetto posto alla spesa per il personale in base alle regole vigenti nel tempo;
- dimostrare che l'Ente ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti vantati da privati ai sensi dell'art. 9 comma 3bis del D.L. n. 185/2008;
- dimostrare, a partire dal bilancio 2017, l'adozione del bilancio annuale e del conto consuntivo entro i termini previsti dal legislatore, nonché dimostrare la trasmissione alla banca dati del Ministero dell'Economia delle relative informazioni. Le capacità assunzionali, anche a tempo determinato, sono infatti sospese fino a che non siano rispettati tali adempimenti;
- aver proceduto alla rilevazione delle eccedenze di personale per ciascuna area, categoria e profilo professionale, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, in quanto propedeutica all'attivazione delle procedure di mobilità collettiva; le Amministrazioni pubbliche che non provvedono alla ricognizione annuale di cui all'art. 6, comma 1, non possono effettuare assunzioni ("comprese quelle appartenenti alle categorie protette") o instaurare rapporti di lavoro, con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere (art. 6, comma 6);
- avere rideterminato nell'ultimo triennio la propria dotazione organica;
- avere adottato il piano triennale delle azioni positive o pari opportunità;
- avere adottato il Piano della performance;
- aver approvato la programmazione del fabbisogno di personale con relativo invio alla Funzione pubblica tramite il portale denominato SICO;
- corretto invio dei dati sulla utilizzazione di spazi finanziari per la realizzazione di opere pubbliche ex legge n. 232/2016.

Qualora si vogliano attivare delle assunzioni, resta obbligatoria la comunicazione preventiva prevista dall'art. 34bis del D.lgs. n. 165/2001, finalizzata alla verifica dell'esistenza di personale collocato in disponibilità avente le caratteristiche cercate dall'Amministrazione e per il quale attivare la cosiddetta mobilità obbligatoria. Tale obbligo è applicabile non soltanto per le assunzioni a tempo indeterminato, ma anche per quelle a tempo determinato per periodi superiori a 12 mesi; sono escluse le assunzioni a tempo determinato dei dirigenti i cui incarichi siano attribuiti ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001, nonché in caso di conferimento degli incarichi previsti dall'art. 110 del D.lgs. n. 267/2000.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Ferma restando quindi la compatibilità con le nuove regole e i nuovi limiti dettati dal legislatore, l'ente prevede di assumere le seguenti figure:



PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente e Programmazione strategica delle risorse umane

CONSISTENZA AL 31/12/2024

n°	EX CAT.	Dif. ECO	Nuovo Inquadramento dal 01.04.2023	M	F	P-TIME	Nuovo Profilo Professionale dal 01.04.2023
1	B 1	0	Operatore Esperto	1		100,00	Operatore Amministrativo Esperto
2	B 1	0	Operatore Esperto	1		55,55	Operatore Amministrativo Esperto
3	B 3 P	0	Operatore Esperto	1		100,00	Operatore Amministrativo Esperto
4	B 3	0	Operatore Esperto	1		55,55	Operatore Amministrativo Esperto
5	Op.E	1	Operatore Esperto		1	100,00	Operatore Amministrativo Esperto
6	B 3	0	Operatore Esperto	1		100,00	Operatore Tecnico Esperto
7	B 5	0	Operatore Esperto	1		100,00	Operatore Amministrativo Esperto
8	B 5 P	0	Operatore Esperto	1		100,00	Operatore Tecnico Esperto
9	B 6	0	Operatore Esperto	1		100,00	Operatore Amministrativo Esperto
10	B 6	0	Operatore Esperto		1	100,00	Operatore Amministrativo Esperto
11	B 7	1	Operatore Esperto		1	70,00	Operatore Amministrativo Esperto
12	B 7	0	Operatore Esperto	1		100,00	Operatore Amministrativo Esperto
13	C 1	0	Istruttore	1		100,00	Istruttore Tecnico
14	C 1	0	Istruttore	1		100,00	Istruttore Tecnico
15	C 1	0	Istruttore	1		100,00	Istruttore Polizia Locale
16	C 1	0	Istruttore	1		100,00	Istruttore Tecnico
17	Ist.	0	Istruttore		1	100,00	Istruttore Amministrativo
18	C 1	0	Istruttore		1	100,00	Istruttore Amministrativo
19	C 1	0	Istruttore		1	100,00	Istruttore di Polizia Locale
20	C 1	0	Istruttore	1		100,00	Istruttore Amministrativo
21	C 1	0	Istruttore	1		100,00	Istruttore Polizia Locale

22	C 1	0	Istruttore		1	100,00	Istruttore Tecnico
23	C 2	0	Istruttore		1	100,00	Istruttore Amministrativo
24	C 2	0	Istruttore		1	100,00	Istruttore Amministrativo
25	C 2	0	Istruttore	1		100,00	Istruttore Amministrativo
26	C 2	0	Istruttore		1	100,00	Istruttore Amministrativo
27	C 2	0	Istruttore	1		100,00	Istruttore Amministrativo
28	C 4	0	Istruttore		1	83,33	Istruttore Tecnico
29	C 5	0	Istruttore		1	69,44	Istruttore Amministrativo
30	C 5	0	Istruttore		1	100,00	Istruttore Tecnico
31	C 6	0	Istruttore		1	100,00	Istruttore Amministrativo
32	Fun.	0	Funzionario		1	100,00	Funzionario Amministrativo
33	D 1	0	Funzionario		1	100,00	Funzionario Tecnico
34	D	0	Funzionario	1		100,00	Funzionario Tecnico
35	Fun.	0	Funzionario		1	100,00	Funzionario di Polizia Locale
36	D 1	0	Funzionario		1	100,00	Funzionario Socio-Assistenziale
37	D 1	1	Funzionario		1	100,00	Funzionario Socio-Assistenziale
38	Fun.	0	Funzionario	1		100,00	Funzionario Amministrativo
39	D 2	0	Funzionario	1		100,00	Comand. Funzionario di Polizia Locale
40	D 2	0	Funzionario		1	80,55	Funzionario Amministrativo
41	D 2	0	Funzionario		1	80,55	Funzionario Socio-Assistenziale
42	D 2	0	Funzionario	1		100,00	Funzionario Amministrativo
43	D 3	0	Funzionario	1		100,00	Funzionario Tecnico
44	D 4 P	0	Funzionario		1	100,00	Funzionario Amministrativo
45	D 4 P	0	Funzionario	1		100,00	Funzionario Amministrativo
46	D 4 P	0	Funzionario		1	80,44	Funzionario Amministrativo
47	D 5	0	Funzionario	1		100,00	Funzionario Informatico
48	D 5 P	1	Funzionario		1	100,00	Funzionario Amministrativo
49	D 6	0	Funzionario		1	100,00	Funzionario Amministrativo
50	D 7	0	Funzionario	1		100,00	Funzionario Amministrativo
51	Dir		Dirigente	1		100,00	Dirigente Settore Tecnico
52	DirD		Dirigente		1	100,00	Dirigente Settore Economico e Amm.vo

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) spazi assunzionali a tempo indeterminato.

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **20,97%**;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo:

DATI FINANZIARI RENDICONTO 2023

Spesa personale Anno 2018	2.146.562,10			
DESCRIZIONE	2023	2022	2021	Media
Titolo 1 - Entrate Correnti	6.448.650,07	6.057.079,98	6.829.294,69	
Titolo 2 - Entrate Correnti	731.970,58	797.709,55	1.194.740,53	
Titolo 3 - Entrate Correnti	1.777.385,17	1.626.812,55	1.450.089,58	
TARI Puntuale gestita dall'ente Gestore Veritas Spa	1.958.969,40	1.942.264,00	2.074.670,00	
MEDIA ENTRATE CORRENTI TRIENNIO	10.915.975,22	10.423.866,08	11.548.794,80	10.963212,03
FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata	169.713,70			-169.713,70
TOTALE ENTRATE CORRENTI AL NETTO DEL FCDE				10.793.498,33
MEDIA ENTRATE CORRENTI TRIENNIO	10.793.498,33			
VALORE PERCENTUALE SPESA PERSONALE SU MEDIA ENTRATE CORRENTI UTLIMO TRIENNIO	20,97%			
Limite incremento spesa 2018 ai sensi art. 5, comma 1, tabella 2) D.M. 17/03/2020 percentuale del 22%	472.243,66			
SPESA TOTALE MASSIMA 2025	2.618.805,76			

Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;

la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro **2.618.805,76** al netto IRAP.

Rispetto del tetto alla spesa di Personale

Il tetto di spesa di personale determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 è dato dal valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, pari a € **1.888.136,02**.

Gli stanziamenti nel Bilancio 2025/2027 relativamente alla spesa del personale, al netto dell'IRAP è la seguente:

cap.	art.	codice	denominazione	competenza 2025	competenza 2026	competenza 2027
5	0	01.01-1.01.01.01.000	STIPENDI PERSONALE STAFFAMMISTRATIVO IN STAFF	50.500,00	50.500,00	50.500,00
5	1	01.01-1.01.02.01.000	ONERI C/ENTE SU STIPENDI PERSONALE STAFFAMMISTRATIVO IN STAFF	15.800,00	15.800,00	15.800,00

110	0	01.02-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- SEGRETERIA	82.600,00	82.600,00	82.600,00
110	2	01.02-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA MESSO	500	510	520
110	10	01.02-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - SEGRETARIO COMUNALE	38.500,00	38.500,00	38.500,00
112	0	01.02-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	35.300,00	35.300,00	35.300,00
210	0	01.03-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- RAGIONERIA	129.000,00	129.000,00	129.000,00
210	2	01.03-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA ECONOMO	350	360	370
210	3	01.03-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA PO	7.811,55	7.811,55	7.811,55
210	99	01.03-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - POSIZIONE E RISULTATO	17.600,00	17.600,00	17.600,00
212	0	01.03-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	45.300,00	45.300,00	45.300,00
310	0	01.04-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- TRIBUTI	46.900,00	46.900,00	46.900,00
310	1	01.04-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO	12.000,00	12.200,00	12.400,00
312	0	01.04-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	14.300,00	14.300,00	14.300,00
410	0	01.05-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- PATRIMONIO	29.200,00	29.200,00	29.200,00
412	0	01.05-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	7.950,00	7.950,00	7.950,00
510	0	01.06-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- UFFICIO TECNICO	377.500,00	377.500,00	377.500,00
510	1	01.06-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO	18.000,00	18.000,00	18.000,00
510	3	01.06-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA PO	7.811,52	7.811,52	7.811,52
510	99	01.06-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO	16.200,00	16.200,00	16.200,00
512	0	01.06-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	120.100,00	120.100,00	120.100,00
610	0	01.07-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- SERVIZI DEMOGRAFICI	125.300,00	125.300,00	125.300,00
610	3	01.07-1.01.01.01.004	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA PO	5.617,04	5.617,04	5.617,04
610	10	01.07-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - STRAORDINARIO ELETTORALE	20.000,00	20.000,00	20.000,00
610	99	01.07-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO	31.800,00	32.300,00	32.700,00
612	0	01.07-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	38.500,00	38.500,00	38.500,00
612	10	01.07-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE - ELETTORALE	12.000,00	12.000,00	12.000,00
710	0	01.08-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- SERVIZI INFORMATICI	34.100,00	34.100,00	34.100,00
712	0	01.08-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	10.200,00	8.200,00	8.200,00
810	0	01.10-1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI IN DENARO	25.700,00	25.700,00	25.700,00
810	1	01.10-1.01.01.01.004	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA VARIE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
810	2	01.10-1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA DI COMPARTO	29.200,00	29.200,00	29.200,00
810	4	01.10-1.01.01.01.004	RETRIBUZIONI IN DENARO - PIANI DI LAVORO	127.200,00	127.200,00	127.200,00
810	5	01.10-1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI IN DENARO - PROGRESSIONE ECONOMICA	91.000,00	91.000,00	91.000,00
810	10	01.10-1.01.01.01.003	RETRIBUZIONI IN DENARO - STRAORDINARIO	11.863,00	11.863,00	11.863,00
811	0	01.10-1.01.01.02.002	ALTRE SPESE PER IL PERSONALE - MENZA DEL PERSONALE	30.000,00	30.300,00	30.600,00
811	10	01.10-1.01.01.02.999	ALTRE SPESE PER IL PERSONALE - MISSIONI DEL PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
812	0	01.10-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	39.700,00	39.700,00	39.700,00

1110	0	03.01-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- POLIZIA LOCALE	188.000,00	188.000,00	188.000,00
1110	2	03.01-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA' DI COMPARTO	2.800,00	2.800,00	2.800,00
1110	3	03.01-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA PO	6.542,64	6.542,64	6.542,64
1110	4	03.01-1.01.01.01.004	RETRIBUZIONI IN DENARO - PIANI DI LAVORO	2.600,00	2.600,00	2.600,00
1110	10	03.01-1.01.01.01.003	RETRIBUZIONI IN DENARO - STRAORDINARIO	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1112	0	03.01-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	60.300,00	60.300,00	60.300,00
1310	0	04.02-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO-PUBBLICA ISTRUZIONE	27.200,00	27.200,00	27.200,00
1312	0	04.02-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	8.069,19	8.069,19	8.069,19
1810	0	05.02-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- CULTURA E BIBLIOTECA	107.800,00	107.800,00	107.800,00
1810	3	05.02-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA PO	5.617,04	5.617,04	5.617,04
1812	0	05.02-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	33.000,00	33.000,00	33.000,00
1910	0	06.01-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - SPORT	22.300,00	22.300,00	22.300,00
1912	0	06.01-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	6.700,00	6.700,00	6.700,00
2710	0	09.02-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - TERRITORIO E AMBIENTE	25.100,00	25.100,00	25.100,00
2712	0	09.02-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	7.600,00	7.600,00	7.600,00
3510	2	10.05-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA DI RISCHIO	2.900,00	2.900,00	2.900,00
3510	99	10.05-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- VIABILTA' E MANUTENZIONE	139.600,00	139.600,00	139.600,00
3512	99	10.05-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	42.400,00	42.400,00	42.400,00
4210	0	12.07-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- SERVIZI SOCIALI	114.700,00	114.700,00	114.700,00
4210	99	12.07-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO	11.500,00	11.500,00	11.500,00
4212	0	12.07-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	33.600,00	33.600,00	33.600,00
4710	0	14.02-1.01.01.01.000	RETRIBUZIONI IN DENARO- COMMERCIO	27.800,00	27.800,00	27.800,00
4712	0	14.02-1.01.02.01.000	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	7.600,00	7.600,00	7.600,00
				2.592.631,98	2.591.651,98	2.592.571,98
			FPV 2025	-329.212,26		
			TOTALE	2.263.419,72	2.591.651,98	2.592.571,98

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

L'ente ha effettuato con esito negativo la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001, come da schede redatte e sottoscritte da ciascun dirigente e conservate in atti alla deliberazione di approvazione del PIAO.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere
 Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione.

L'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

b) stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO 2025-2027

AREE DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	Cessazioni anno 2025	Cessazioni anno 2026	Cessazioni anno 2027
Dirigenti	Dirigente Servizi al Cittadino	0	0	0
	Dirigente Tecnico	0	0	0
	Dirigente Amministrativo Contabile	0	0	0
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Amministrativo	0	0	0
	Funzionario Tecnico	0	0	0
	Funzionario Polizia Locale	0	0	0
	Funzionario Socio-Assistenziale	0	0	0
	Funzionario Informatico	0	0	0
Istruttori	Istruttore Tecnico	0	0	0
	Istruttore Amministrativo	0	0	0
	Agente Polizia Locale	0	0	0
Operatori Esperti	Operatore Tecnico Esperto	0	0	0
	Operatore Amministrativo Esperto	0	1	1
Totale		0	1	1

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Tenuto conto:

- della consistenza dei posti coperti al 31/12/2024;
- della vigente dotazione organica del personale;
- della proposta di programmazione del fabbisogno del personale;
- della stima delle cessazioni prevedibili nonché sull'evoluzione dei bisogni;
- dei vigenti limiti di spesa nonché della capacità di bilancio.

Si definisce la nuova dotazione organica dall'anno 2025-2027 come di seguito indicato:

AREE DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI OCCUPATI AL 31.12.2024	POSTI NUOVA DOTAZIONE ORGANICA 2025	POSTI NUOVA DOTAZIONE ORGANICA 2026	POSTI NUOVA DOTAZIONE ORGANICA 2027
Dirigenti	Dirigente Servizi al Cittadino	0	0	0	0
	Dirigente Tecnico	1	1	1	1
	Dirigente Amministrativo Contabile	1	1	1	1
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Amministrativo	9	9	9	9
	Funzionario Tecnico	4	4	4	4
	Funzionario Polizia Locale	2	2	2	2
	Funzionario Socio-Assistenziale	3	3	3	3
	Funzionario Informatico	1	1	1	1
Istruttori	Istruttore Tecnico	8	9	9	9
	Istruttore Amministrativo	7	8	10	10
	Agente Polizia Locale	4	5	5	5
Operatori Esperti	Operatore Tecnico Esperto	3	4	4	4
	Operatore Amministrativo Esperto	9	9	9	9
Totale		52	56	58	58

- Il programma del fabbisogno del personale 2025/2027 di personale a tempo indeterminato da assumere viene invece definito come di seguito riportato, fatte salve le sostituzioni di personale che per motivi diversi cesserà in corso d'anno:

Anno	AREA	Profilo	Area di Assegnazione	Percentuale orario	Modalità di Reclutamento	NUOVE ASSUNZIONI	Tabellare	Oneri Previdenziali	Irap
2025	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	Comando Polizia Locale	100% Tempo Pieno	Mob./Con. Util.Grad. altro Ente	1	23.175,61	6.199,48	1.969,93
2025	Istruttori	Istruttore Tecnico	Area Tecnica	100% Tempo Pieno	Mob./Con. Util.Grad. altro Ente	1	23.175,61	6.199,48	1.969,93
2025	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Area Economico e Amministrativa	100% Tempo Pieno	Mob./Con. Util.Grad. altro Ente	1	23.175,61	6.199,48	1.969,93
2025	Operatori Esperti	Operatore Tecnico Esperto	Area Tecnica	100% Tempo Pieno	Mob./Con. Util.Grad. altro Ente	1	20.620,72	5.516,04	1.752,76
Totale Spesa Anno 2025						4	90.147,55	24.114,48	7.662,55
Anno	AREA	Profilo	Settore Assegnazione	Percentuale orario	Modalità di Reclutamento	NUOVE ASSUNZIONI	Tabellare	Oneri Previdenziali	Irap
2026	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Area Economico e Amministrativa	100% Tempo Pieno	Mob./Con. Util.Grad. altro Ente	1	23.175,61	6.199,48	1.969,93
2026	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Area Economico e Amministrativa	100% Tempo Pieno	Mob./Con. Util.Grad. altro Ente	1	23.175,61	6.199,48	1.969,93
Totale incremento Spesa Anno 2026						2	46.351,22	12.398,96	3.939,86

Anno	AREA	Profilo	Settore Assegnazione	Percentuale orario	Modalità di Reclutamento	NUOVE ASSUNZIONI	Tabellare	Oneri Previdenziali	Irap
2027	Nessuna assunzione prevista								
Totale incremento Spesa Anno 2027									

d) Progressioni verticali in deroga

Il Comune di Santa Maria di Sala, riscontrato il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 che all'art. 13 commi 6, 7 e 8 testualmente recitano: "6) *In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.*

7) *Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:*

*esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
titolo di studio;*

competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

8) *Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL."*

Considerato che:

- nell'anno 2024 l'Ente ha utilizzato interamente le risorse riferite allo 0,55% del monte salari 2018 per una progressione dall'area degli operatori esperti all'area degli istruttori e due progressioni dall'area degli istruttori all'area dei funzionari ed elevata qualificazione;
- per l'anno 2025 sono previste 3 assunzioni nell'area degli istruttori;

Vengono previste per l'anno 2025 ulteriori due assunzioni nell'area degli Istruttori per il profilo di Istruttore Amministrativo mediante progressione tra le aree con procedura valutativa ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022, considerando una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, che determina su base annua un maggior costo complessivo di € 5.124,42;

e) Scavalco d'eccedenza

Riscontrata la Legge n. 74 del 21 giugno 2023, di conversione del d.l. 44/2023, che ha apportato molte e rilevanti aggiunte al testo del c.d. "Decreto PA, tra queste, attraverso l'introduzione del comma 6-bis all'articolo 3, il legislatore ha voluto prevedere l'estensione soggettiva ai comuni fino a 15.000 abitanti (in luogo del pregresso valore demografico di 5.000), poi ulteriormente elevata in sede di conversione in legge n. 112/2023 del d.l. 75/2023, con l'art. 28, comma 1-ter, ai comuni con popolazione inferiore a 25.000 abitanti, della previsione di cui all'articolo 1, comma 557, della legge 311/2004, altrimenti nota come "scavalco di eccedenza".

Si tratta, in estrema sintesi, della possibilità di avvalersi, al di fuori dell'orario di lavoro reso per l'amministrazione di appartenenza, della prestazione lavorativa del dipendente di un altro Ente locale.

Nel 2025, viene previsto l'affidamento di un incarico, mediante l'istituto dello scavalco d'eccedenza, ad un dipendente di un'altra amministrazione per un incarico da svolgersi presso l'area tecnica dell'Ente. La durata dell'incarico sarà di 10 mesi per complessive 8 ore settimanali ed una spesa complessiva di € 6.992,41.

f) 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. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo.

3.3.1 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2024-2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

3.2.1 PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la

costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b, comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

3.2.2 PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in

termini di gradimento e impatto sul lavoro;

- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

3.2.3 SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Dirigenti di Settore**. Sono coinvolti nei processi di formazione specialistica a più livelli
- **Responsabili di Posizione Organizzativa**. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio.
- **Docente**. L'Ente ha deciso di avvalersi di più soluzioni (webinar gratuiti e/o a pagamento on line organizzati dalle società specializzate in materia);

3.2.4 ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) e in materia di privacy.

- FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Tale formazione riguarderà soprattutto l'approfondimento dei contenuti del nuovo **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2022-2024** delle Funzioni Locali sottoscritto;

- FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- *Piano Integrato di Attività e organizzazione con i relativi piani assorbiti (Anticorruzione, trasparenza, Performance, Fabbisogno del personale);*
- *Codice di comportamento;*
- *GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati.*

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative, anche in considerazione del budget previsto nel corrente bilancio di previsione.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

- MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso prevalentemente alla formazione mediante webinar.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento a conclusione degli stessi.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni apicale deve sollecitare.

- RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

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

- MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

L'Ufficio Risorse Umane provvederà alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione da parte del personale dell'Ente.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

- FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario o anche una autocertificazione, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso

attraverso il corso;

- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO ED ALLEGATI

Il monitoraggio dell'attuazione del PIAO verrà svolto secondo le seguenti modalità:

Valore pubblico

Il monitoraggio della strategia del valore pubblico per l'anno 2023- avviene attraverso la rendicontazione dello stato di attuazione annuale, degli obiettivi strategici e gestionali tramite i relativi indicatori e target e nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 267/2000.

Performance

Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi del PEG (piano performance), è effettuato dai Dirigenti responsabili dei Servizi, con la deliberazione di Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi e degli equilibri generali di Bilancio, che evidenziano scostamenti o criticità nonché le possibili azioni correttive, intraprese o da porre in essere. L'eventuale revisione degli obiettivi gestionali è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale su proposta del Segretario Generale e previa validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

A fine esercizio, la rendicontazione dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi e ai target programmati è sottoposta al Segretario Generale e validata dal Nucleo di Valutazione per costituire il consuntivo PEG (Relazione sulle Performance), presupposto per la valutazione delle performance dei Dirigenti e del personale.

Rischi corruttivi e trasparenza

Le modalità di monitoraggio sono contemplate nell'Allegato 3 “Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023-2025”.

Nello specifico, al fine di un costante monitoraggio degli obiettivi indicati, il Segretario coadiuvato dai Dirigenti effettuano incontri trimestrali. I Dirigenti devono monitorare e rendicontare al RPCT annualmente lo stato di attuazione del PTPCT.

Il controllo di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario Generale, è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.”

Piano Triennale della Formazione 2023/2025

L'Ente ha adottato il Piano Triennale della Formazione con il PIAO.

Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

L'Ente ha adottato il POLA con deliberazione di Giunta comunale n. 80 del 06/06/2022.

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il suddetto piano è soggetto a verifica costante in riferimento a tempi e modalità di attuazione.

La verifica del Piano è inoltre effettuata in riferimento al rispetto dei limiti di spesa di cui all'art.1 comma 557 della L.296/2006 e delle capacità assunzionali calcolate ai sensi 33 c.2 del D.L. 34/2019, convertito n L. 58/2019.

Piano delle Azioni positive (PAP) 2022/2024

Il suddetto piano è sottoposto a controllo annuale mediante verifica degli andamenti e relativa consuntivazione dei risultati, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con Direttiva 2/19.