

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Pieve del Grappa

18/02/2025

Indice

PREMESSA	3
PREMESSA GENERALE	4
1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	8
1.1 SCHEDA	9
1.2 ANALISI DI CONTESTO	10
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	35
PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	36
2.2 PERFORMANCE	38
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	41
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	53
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	54
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	83
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	86
4 MONITORAGGIO	99
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO	100

PREMESSA

PREMESSA GENERALE

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 23/12/2024;

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli Enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo Valore per il proprio territorio.

Il presente documento trova la propria origine nei dettami normativi previsti dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del D.L. N. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 39 articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 adottino un nuovo strumento di programmazione definito Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, 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.

In ragione delle tematiche trattate il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti documenti:

- Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Il Piano Triennale fabbisogno personale;
- Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);
- Il Piano della Formazione;
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP);

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nasce quindi come strumento integrato in grado di garantire la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa, dando avvio ad un processo di reingegnerizzazione e di semplificazione dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati al cittadino e alle imprese.

Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione persegue una duplice finalità:

- Semplificazione dell'operato amministrativo e coordinamento programmatico;
- Trasparenza e qualità dell'attività amministrativa.

Attraverso il PIAO viene introdotta una nuova ottica a guida degli Enti pubblici, ossia la creazione di Valore Pubblico riconducendo le attività delle P.A. alla più alta *mission* pubblica, ovvero il benessere ed il soddisfacimento dei bisogni del cittadino e del territorio.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **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 inoltre contiene:

- d) una particolare attenzione alle procedure da semplificare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;
- e) 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;
- f) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 al 30 giugno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno.

L'art. 8 comma 2 del D.M. 82/2022 prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Pieve del Grappa

Compete al Direttore generale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, acquisito il parere del Nucleo di valutazione per quanto di competenza.

1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA

Denominazione Ente: Comune di Pieve del Grappa

Legale Rappresentante: Rampin Annalisa

Sede Comunale: Iv Novembre, 31 - 31017 Pieve del Grappa TV

Codice Fiscale: 92045530265

Posta Elettronica Certificata: comune.pievedelgrappa.tv@pecveneto.it

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

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 27

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 6.667

1.2 ANALISI DI CONTESTO

1.2.1 INTERNAZIONALE

Premessa

Pianificare partendo dal contesto internazionale

Nel definire il contesto internazionale per la pianificazione organizzativa a livello locale, è fondamentale considerare le principali dinamiche globali che influenzano il 2024. Questo anno è segnato da una crescente attenzione alle sfide derivanti dai cambiamenti climatici, con impegni internazionali più stringenti verso la transizione energetica e la sostenibilità ambientale. Al tempo stesso, il panorama geopolitico continua a essere caratterizzato da instabilità, con nuovi conflitti e tensioni economiche globali, che impattano le catene di approvvigionamento e la sicurezza energetica.

In parallelo, l'innovazione tecnologica accelera, spingendo verso una maggiore digitalizzazione, mentre emergono nuove regolamentazioni in ambito di privacy e cybersecurity. Le esperienze maturate nella gestione delle emergenze sanitarie, come la pandemia da COVID-19, stanno contribuendo a ridefinire i modelli di resilienza e la capacità di risposta a crisi globali. Questi fattori rendono indispensabile un approccio strategico che tenga conto dell'interconnessione tra il contesto globale e le esigenze locali.

Contesto internazionale

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'**Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile** rimane un faro guida per gli sforzi globali. L'Italia, in linea con gli accordi delle Nazioni Unite, continua a impegnarsi verso la realizzazione degli obiettivi delineati. Questa ambiziosa agenda si propone di affrontare la povertà, promuovere la crescita economica, garantire lo sviluppo sociale e preservare l'ambiente su scala mondiale. La dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" rimane un impegno centrale, sottolineando la volontà di liberare l'umanità dalla povertà e assicurare un pianeta sano per le attuali e future generazioni. Gli sforzi sono indirizzati verso un cambiamento trasformativo per garantire un futuro sostenibile. I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile delineano le priorità chiave, concentrandosi sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di governance. Questi obiettivi mirano a superare ostacoli sistemici, come le disuguaglianze, modelli di produzione e consumo non sostenibili, cambiamenti climatici e perdita di biodiversità. L'ONU, attraverso un gruppo di esperti, sta definendo indicatori misurabili per monitorare il progresso verso tali obiettivi. La classificazione dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile guida l'azione amministrativa, evidenziando l'importanza di allineare gli sforzi locali con questa agenda globale. La partecipazione attiva a tali obiettivi rimane un impegno cruciale per l'ente locale, contribuendo al raggiungimento di una crescita sostenibile e inclusiva.

I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile

La classificazione degli obiettivi strategici secondo i 17 *goals* vuole verificare la coerenza degli indirizzi dell'Amministrazione agli obiettivi del programma di Agenda 2030, accrescendo al contempo la

consapevolezza dell'importanza e della centralità di tali obiettivi, al cui raggiungimento contribuiscono anche le azioni e le iniziative dell'ente locale.



1.2.2 NAZIONALE

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi individuati dal Governo

Nel 2024, le decisioni degli enti locali risultano strettamente influenzate dalle politiche definite a livello nazionale, in particolare dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dalla legge di bilancio. Il PNRR orienta le scelte sugli investimenti strategici, mentre la legge di bilancio si focalizza sul supporto alle politiche economiche e sociali. Contestualmente, la legge di stabilità e il contesto finanziario nazionale stabiliscono i vincoli alla gestione delle risorse pubbliche, limitando la flessibilità operativa degli enti locali e incidendo sulla realizzazione dei loro obiettivi strategici. Questo coordinamento con le priorità nazionali consente di garantire un allineamento efficace tra le iniziative locali e le politiche nazionali, promuovendo un'attuazione coerente delle strategie su scala locale.

Contesto economico e politica di bilancio

Il contesto nazionale del 2024 risente di una molteplicità di fattori che influenzano lo sviluppo economico e la capacità di pianificazione. L'attuazione del PNRR prosegue in un quadro economico caratterizzato da inflazione moderata, pressione sui costi energetici e un mercato del lavoro in evoluzione, anche grazie alle politiche di incentivazione all'occupazione.

Le tensioni geopolitiche, inclusi i conflitti in corso tra Russia e Ucraina e tra Israele e Palestina, continuano a esercitare impatti significativi sul costo delle materie prime e sulla sicurezza energetica. Parallelamente, le sfide legate alla transizione ecologica e alla digitalizzazione stanno ridefinendo le priorità di investimento sia per il settore pubblico che per quello privato.

In un panorama complesso, la politica di bilancio nazionale mira a bilanciare prudenza fiscale e spinta alla crescita economica, tenendo conto delle riforme richieste in ambito europeo e delle aspettative locali. Per gli enti locali, ciò si traduce nella necessità di una pianificazione accurata e resiliente, capace di adattarsi alle mutevoli condizioni economiche e alle opportunità offerte dalle politiche governative.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Il PNRR

Il PNRR, **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, rappresenta la strategia chiave del Governo italiano per l'impiego dei fondi del programma Next Generation EU (NGEU). Presentato nel 2021 alla Commissione Europea e approvato nello stesso anno, il PNRR è oggetto di modifiche in corso introdotte nel 2023 per ottimizzare la sua efficacia:

- Incentivando la transizione ecologica e digitale come risposta alla crisi pandemica.
- Affrontando attivamente le disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali per favorire un cambiamento strutturale dell'economia.

Articolato in 6 Missioni principali, il PNRR continua a delineare le priorità di investimento per un periodo di 5 anni. L'implementazione del Piano, avviata nel 2021, subisce modifiche per adattarsi alle nuove esigenze, mantenendo l'obiettivo di rilanciare l'assetto economico e sociale del Paese. La

digitalizzazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale rimangono pilastri fondamentali di questa strategia di ripresa e sviluppo.

Le missioni del PNRR



MISSIONE 1 - Digitalizzazione, competitività, cultura e turismo

Promuovere la **transizione digitale nella PA**, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo, migliorare la **competitività delle filiere industriali** e rilanciare due settori che distinguono l'Italia: il turismo e la cultura.



MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

Incentivare la sostenibilità sociale ed economica, con interventi che coinvolgono aree come l'**agricoltura**, la **gestione dei rifiuti**, l'utilizzo di fonti di **energia rinnovabili** e la biodiversità del territorio.



MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Modernizzare e potenziare la rete ferroviaria (soprattutto nel Sud), **ottimizzare e digitalizzare il trasporto aereo**, garantire l'interoperabilità della piattaforma logistica nazionale per la rete dei porti.



MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca

Colmare le carenze nel sistema dell'istruzione lungo **tutte le fasi del ciclo formativo**, dall'asilo nido fino all'università, rafforzando i sistemi di ricerca e offrendo nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.



MISSIONE 5 - Inclusione e coesione

Investire nelle infrastrutture sociali, rafforzare le politiche attive del lavoro, sostenere l'**alternanza scuola-lavoro** e l'**imprenditoria femminile**, con particolare attenzione alla protezione di individui fragili, famiglie e genitori.



MISSIONE 6 - Salute

Rafforzare la prevenzione e l'assistenza tramite l'integrazione tra servizi sanitari e sociali e la digitalizzazione del SSN, potenziare il **Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)** e la **Telemedicina**, promuovere la formazione del personale sanitario e la ricerca scientifica.

1.2.3 TERRITORIALE

Il territorio provinciale

Premessa

I dati sotto presentati della Provincia di Treviso fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2024 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

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

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

L'indagine della Qualità della vita, pubblicata sempre alla fine dell'anno in corso, prende in esame i dati consolidati più aggiornati, di solito relativi ai 12 mesi precedenti. Una ventina di parametri sono aggiornati addirittura al 2024 (a metà anno, se non addirittura a novembre) con l'obiettivo di tenere conto dei fatti che hanno scandito i mesi più recenti. Rispetto all'edizione precedente del 2023, sono oltre sessanta gli indicatori rimasti invariati, semplicemente aggiornati all'anno nuovo; mentre 27 parametri debuttano per la prima volta per raccontare l'attualità.

Qualità della vita a
Treviso

24°
SU 107 PROVINCE

Popolazione: 876.115
(2024) Istat

La performance migliore e peggiore ⓘ

2° in classifica
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici
Numero per 10 Km² nei comuni capoluogo
(Tagliacarne, 2022)



106° in classifica
Imprese sociali
Ogni 10mila abitanti (elab su dati Runts, 45597)



Classifica finale 2024

RANK
24°

VAR.2024/2023
-4▼

MEDAGLIE ⓘ
0 0 0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR.'23/'22	MEDAGLIE		
					●	●	●
> Ricchezza e consumi			37°	-13▼	1	0	0
> Affari e lavoro			46°	-12▼	0	0	1
> Giustizia e sicurezza			25°	-17▼	0	2	1
> Demografia e società			17°	+16▲	0	0	0
> Ambiente e servizi			10°	+10▲	0	0	0
> Cultura e tempo libero			70°	-22▼	0	0	0

Ricchezza e consumi		14°	+9 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio disponibile pro capite (elab. su dati Scenari immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su reddito 2022)	89	38	27,4
Mensilità di stipendio per comprare casa Per 60 mq in zona semi centrale su retribuzione media da lavoro dipendente (elab su dati Scenari immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su retribuzione 2022)	62	68	68,7
Pagamenti delle fatture entro i 30 giorni Fatture commerciali ai fornitori pagate entro la scadenza. In % (Cribis, A settembre 2024)	9	57	42,3
Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti - totale Euro (Istat - Elaborazioni su dati Inps - Osservatorio sui lavoratori dipendenti, 2022)	17	24.528	20.328,20
Trend del Pil pro capite Var % annua (elab. su dati Prometeia, stima 2024 / 2023)	86	1	2
Disuguaglianza del reddito netto Rapporto ultimo quintile/primo quintile (elab. su dati statistiche Fiscali - Mef, 2022)	91	12	10,8
Pensionati con reddito pensionistico di basso importo Valori percentuali (Istat - Statistiche della previdenza e dell'assistenza sociale, 2022)	25	7	9,2
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2024)	18	36	29,3
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, 45504)	17	22	18,2
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2023)	36	3.235	2.784,40
Famiglie con Isee basso Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2023)	4	20	33
Riqualficazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2022)	45	121	113,4
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamere/Istat, agosto 2023 - luglio 2024)	45	1,64	2,9
Inflazione indice generale in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	78	1	0,7
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	89	2	1,2

Affari e lavoro		42°	-17▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Numero di ore cig autorizzate Ore medie per impresa registrata (elab. su dati Inps, gen-sett 2024)	100	143	67,8
Presenze turistiche Per kmq (elab. su dati Istat, 2023)	60	820	1.800,90
Tasso di infortuni sul lavoro mortali e con inabilità permanenteTotale Per 10mila occupati (Istat, 2022)	40	10	11,2
Trend delle presenze turistiche Var % annua (elab. su dati Istat, 2023 rispetto al 2022)	5	25	8,7
Imprese sociali Ogni 10mila abitanti (elab su dati Runts, 45597)	106	2	4,1
Tasso di mancata partecipazione al lavoro In % (Istat, 2023)	26	8	14,9
Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro, 2023)	69	25	28
Startup innovative Ogni mille oscietà di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	57	5	5,6
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	33	5,5	5,2
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	73	5,3	4,9
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	27	0,01	0
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2023)	26	74,7	66,4
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2023)	68	33	31,2
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2023)	22	48,7	30,9
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2023)	64	213	199,1

Giustizia e sicurezza		22°	-7 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Durata media dei procedimenti civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	48	302	337,2
Omicidi volontari Per 100.000 abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	84	1	0,6
Indice di rotazione delle cause Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	73	1	1,1
Altri delitti mortali denunciati Per 100.000 abitanti (Istat - Elaborazione su dati Ministero dell'Interno - SDI (Sistema Di Indagine), 2022)	63	3	3,4
Mortalità stradale in ambito extraurbano Valori percentuali (Istat - Rilevazione degli incidenti stradali con lesione a persone, 2022)	85	6	4,5
Truffe e frodi informatiche Denunce ogni 100mila abitanti (elab. Sole 24 Ore su dati Pubblica Sicurezza - ministero dell'Interno, 2023)	43	456,7	491,5
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	3	2.258	3.378,80
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	40	54	124,1
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2023)	8	18,7	100
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	29	5,8	12,9
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	44	10	17,2
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	20	20	47,9
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	103	5	2
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	16	3,3	11,7
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	11	2.194,80	3.325,90

Demografia e società		16°	+2 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Indice di dipendenza anziani rapporto tra popolazione di 65 anni e più e popolazione in età attiva (15-64 anni), moltiplicato per 100 (Istat, 2024)	30	37	40,3
Consumo di farmaci per depressione Pillole (unità minime farmacologiche) pro capite (Iqvia, 2023)	25	16	19,9
Quoziente di mortalità Standardizzato per 10mila abitanti (io ho messo x 1000 come da dato originale) (Istat, 2023)	10	10	11,8
Tasso di fecondità somma dei quozienti specifici di fecondità calcolati rapportando, per ogni età feconda (15-50 anni), il numero di nati vivi all'ammontare medio annuo della popolazione femminile (Istat, 2023)	20	1	1,2
Età media al parto l'età media al parto delle madri espressa in anni e decimi di anno, calcolata considerando i soli nati vivi. (Istat, 2023)	66	33	32,5
Saldo migratorio totale differenza tra il numero degli iscritti ed il numero dei cancellati dai registri anagrafici per trasferimento di residenza (Istat, 2023)	75	3	4,9
Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione Analfabeti, senza titolo di studio, con licenza elementare o media. In % (25-49 anni) (Istat, 2022)	29	21	25,9
Qualità della vita delle donne Indice sintetico su 12 parametri (elab. Sole 24 Ore, 2024)	48	586	542,4
Mortalità evitabile (0-74 anni) Tassi standardizzati per 10.000 residenti (Istat - Indagine sui decessi e sulle cause di morte, 2021)	2	15	19
Medici specialisti Per 10mila abitanti (Istat, 2023)	101	22,1	31,1
Emigrazione ospedaliera Dimissioni di residenti avvenute in altra regione (in %) (Istat, 2022)	43	6,6	10,4
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2023)	6	84,4	83,1
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, Al1° gennaio 2024)	53	10	8,5
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2022)	7	33	37,2
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, Al1° gennaio 2024)	90	18,1	12,4

Ambiente e servizi		11°	+22 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici Numero per 10 Km ² nei comuni capoluogo (Tagliacarne, 2022)	2	415	116,5
Indice di fragilità urbana Superficie con indice di fragilità >=8 (1:10), in % sul totale (elab. su dati Istat, 2021)	6	0	22,6
Raccolta differenziata In percentuale (Legambiente - Ecosistema urbano, 2023)	2	1	0,6
Comuni con servizi per le famiglie interamente online Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle pubbliche amministrazioni, 2022)	13	82	56,3
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri (Legambiente - Ambiente Italia, 2024)	6	73	55,6
Qualità della vita dei bambini, giovani e anziani Indice sintetico su 36 parametri (12 per generazione) (elab. Sole 24 Ore, 2024)	22	476	419,2
Irregolarità del servizio elettrico Numero medio per utente (Istat - Elaborazione su dati Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (Arera), 2022)	40	2	2,2
Rischio alluvione Popolazione in aree a pericolosità idraulica elevata (Ispra, 2021)	82	7	4,7
Concentrazione media annua di PM10 Microgrammi per m ³ (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	100	66	25,4
Efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile In % (Istat, 2022)	13	81	62,4
Posti-km offerti dal Tpl Valori per abitante (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	28	2.998	2.430,20
Rischio frana Popolazione in aree a pericolosità da frana elevata e molto elevata (Ispra, 2021)	9	0	2,8
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2022)	24	63	67,7
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2023)	41	71	54,3
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	89	79	516,9

Cultura e tempo libero		34°	+21▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Bar, cinema e ristoranti (esclusa la ristorazione mobile) Ogni 100mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	99	20	23,1
Indice di accessibilità ai servizi essenziali Tempo medio di percorrenza stradale per raggiungere il primo polo (in minuti) (elab. su dati Istat, 2021)	9	17	31,2
Partecipazione elettorale Valori percentuali (Ministero dell'Interno - -, 2024)	56	50	49,8
Amministrazioni digitali Tra i parametri: digitalizzazione attività amministrativa, siti web istituzionali, servizi online e su piattaforme nazionali (FPA, 2024)	94	52	67,7
Copertura alla rete Gigabit % famiglie coperte (FTTH) (Istat 2023)	61	51	53,5
Aree protette In % (Istat, 2022)	74	14	20,4
Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	27	2	1,8
Spettatori - ingressi agli spettacoli Spettatori medi per spettacolo spettacoli (Siae, 2023)	42	67	67,8
Spesa dei Comuni per la cultura In euro pro capite per alcuni capitoli (Elab. Tagliacarne su dati Siope, 2023)	62	8	12,9
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	51	57	56,2
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2024)	104	3,9	7,5
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2023)	35	15	11,7
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2024)	18	1	0,9
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2013-2023)	78	540	587,3
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2023)	37	25	23,8

Qualità della vita delle donne	RANK 32°		PUNTEGGIO 632
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	PUNTEGGIO
Speranza di vita alla nascita delle femmine Numero medio di anni	4	86,5	891,9
Tasso di occupazione In % (femmine 20-64 anni)	26	66,7	846,6
Tasso di occupazione giovanile In % (femmine 15-29 anni)	17	39	731,5
Gap occupazionale di genere Differenza % tra tasso di occupazione maschile e femminile	39	17,5	694,5
Laureate Ogni 1000 abitanti	81	18,9	231,1
Giornate retribuite % ai lavoratrici dipendenti sul massimo teorico di 312 giorni a tempo pieno	7	80,3	930,3
Imprese femminili Ogni 100 imprese registrate	93	20	228
Amministratori di impresa donna In % sul totale	79	23,6	422
Amministratori comunali donne In % sul totale	45	32,9	519,3
Violenze sessuali Denunce ogni 100mila abitanti	40	8,5	767,2
Sport femminile Indice sintetico in base ai dati su squadre, atlete e risultati	24	1,4	396,9
Competenza numerica non adeguata In percentuale sul totale delle studentesse (classe III, secondaria primo grado)	7	33,4	396,9

Gli indici sintetici

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

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

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

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

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

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

1.2.4 COMUNALE**Premessa****Analisi Contesto Comunale**

L'analisi di contesto a livello comunale consegue ad un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, a livello comunale:

1. Territorio
2. Popolazione e situazione demografica
3. Struttura organizzativa
4. Servizi erogati
5. Economia insediata
6. Partecipazioni
7. Fenomeni corruttivi

Il territorio**Tabella afferente il Territorio**

Superficie in Km ^q		37,00	
RISORSE IDRICHE			
	* Laghi		0
	* Fiumi e torrenti		3
STRADE			
	* Statali	Km.	0,00
	* Provinciali	Km.	10,00
	* Comunali	Km.	105,00
	* Vicinali	Km.	230,00
	* Autostrade	Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	Si ☐	No ☒	X
* Piano regolatore approvato	Si ☐	No ☒	X
* Programma di fabbricazione	Si ☐	No ☒	X
* Piano edilizia economica e popolare	Si ☐	No ☒	X
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	Si ☐	No ☒	X
* Artiginali	Si ☐	No ☒	X
* Commerciali	Si ☐	No ☒	X
* Altri strumenti (specificare)	Si ☐	No ☒	X
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)			
	Si ☐	No ☒	X
		AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq. 0,00
P.I.P.	mq.	0,00	mq. 0,00

Popolazione e situazione demografica

Premessa

Pieve del Grappa è un **nuovo comune** istituito il **30 gennaio 2019**. La popolazione residente per gli anni precedenti è stata calcolata considerando i confini attuali.

Popolazione residente

Popolazione legale all'ultimo censimento			6.715
Popolazione residente a fine 2023 (art.156 D.Lvo 267/2000)	n.		6.734
di cui:			
maschi	n.		3.285
femmine	n.		3.449
nuclei familiari	n.		2.751
comunità/convivenze	n.		4
Popolazione all'1/1/2023	n.		6.759
Nati nell'anno	n.	0	
Deceduti nell'anno	n.	38	
		saldo naturale	n. -38
Immigrati nell'anno	n.	275	
Emigrati nell'anno	n.	262	
		saldo migratorio	n. 13
di cui			
In età prescolare (0/5 anni)			n. 328
In età scuola dell'obbligo (6/16 anni)			n. 681
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n. 960
In età adulta (30/65 anni)			n. 3.252
In età senile (oltre 65 anni)			n. 1.504

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	8,32 %
	2020	5,84 %
	2021	7,21 %
	2022	6,85 %
	2023	7,26 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	11,15 %
	2020	16,50 %
	2021	12,46 %
	2022	11,46 %
	2023	12,74 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente	Abitanti n.	8.393 entro il 31-12-2024
Livello di istruzione della popolazione residente		
	Laurea	7,38 %
	Diploma	24,49 %
	Lic. Media	45,91 %
	Lic. Elementare	19,21 %
	Alfabeti	1,78 %
	Analfabeti	1,23 %

Indicatori demografici

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	gen-dic	gen-dic
2002	123,0	53,3	130,0	84,9	26,3	12,3	12,0
2003	122,4	53,9	141,1	88,7	26,5	14,1	15,0
2004	115,8	54,1	136,2	89,1	27,8	10,9	12,0
2005	120,3	54,8	126,4	89,3	25,5	12,7	11,0
2006	116,8	55,9	120,3	95,1	25,7	12,5	10,9
2007	117,9	57,4	110,9	97,1	25,8	12,1	11,9
2008	118,8	57,8	101,8	97,5	26,5	12,5	11,8
2009	119,1	58,7	107,1	101,0	25,6	8,4	11,0
2010	120,9	58,8	104,7	104,6	24,2	12,2	14,0
2011	118,4	59,4	111,0	109,1	24,7	11,6	11,7
2012	122,8	61,0	111,6	112,0	25,1	9,3	13,6
2013	126,1	61,0	106,4	118,0	24,5	9,3	14,3
2014	133,0	61,1	96,0	121,6	23,8	10,6	9,5
2015	139,2	60,2	98,9	127,2	24,6	6,9	12,5
2016	146,2	59,6	89,4	128,3	23,0	9,2	11,3
2017	149,2	59,5	95,6	131,2	22,1	7,0	15,5
2018	152,6	59,4	97,3	134,0	21,2	6,0	10,9
2019	159,0	57,9	106,6	136,6	20,9	8,6	11,1
2020	164,7	59,5	111,6	136,4	19,4	5,3	16,7
2021	170,6	59,3	115,9	137,8	18,3	7,5	12,2
2022	174,6	58,6	123,1	136,7	17,8	7,1	11,4
2023	174,7	58,2	128,9	138,9	18,1	7,3	13,0
2024	183,9	58,1	131,2	140,6	18,5	-	-

Servizi erogati

Strutture operative

Tipologia			ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE											
			Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027									
Asili nido	n.	0	post n.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Scuole materne	n.	0	post n.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Scuole elementari	n.	292	post n.	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
Scuole medie	n.	116	post n.	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120
Strutture residenziali per anziani	n.	0	post n.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Farmacie comunali	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	0
Rete fognaria in Km															
- bianca				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- nera				27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00
- mista				9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00
Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
Rete acquedotto in Km				58,00	58,00	58,00	58,00	58,00	58,00	58,00	58,00	58,00	58,00	58,00	58,00
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
Aree verdi, parchi, giardini	n.	8	n.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Punti luce illuminazione pubblica	hq.	3,00	hq.	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
Rete gas in Km	n.	968	n.	968	968	968	968	968	968	968	968	968	968	968	968
Raccolta rifiuti in quintali				16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00
- civile				26.137,00	26.137,00	26.137,00	26.137,00	26.137,00	26.137,00	26.137,00	26.137,00	26.137,00	26.137,00	26.137,00	26.137,00
- industriale				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
Esistenza discarica	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No
Mezzi operativi	n.	6	n.	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Veicoli	n.	16	n.	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
Centro elaborazione dati	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No
Personal computer	n.	45	n.	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
Altre strutture (specificare)															

Economia insediata

Contesto economico locale

Consistenza delle Unità Locali attive, e relativi addetti, per settori economici (Ateco 2007). Comuni associati di Borso del Grappa, Castelvucco, Pieve del Grappa e Provincia di Treviso. Anni 2021 - 2022 - 2023

(Valori e variazioni assolute, quote percentuali)

Pieve del Grappa

Settori economici	Borso del Grappa								Castelcucco								Pieve del Grappa							
	Val. ass. UL attive			Var. ass. '23/'22	% Borso del Grappa Comuni associati			Addetti 2023	Val. ass. UL attive			Var. ass. '23/'22	% Castelcucco/ Comuni associati			Addetti 2023	Val. ass. UL attive			Var. ass. '23/'22	% Pieve del Grappa/ Comuni associati			Addetti 2023
	2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023	
A Agricoltura, silvicoltura pesca	67	68	66	-2	31,3	31,6	30,8	73	46	45	45	-	21,5	20,9	21,0	41	101	102	103	1	47,2	47,4	48,1	85
B Estrazione di minerali da cave e miniere	-	-	-	-	--	--	--	-	-	-	-	-	--	--	--	-	-	-	-	-	--	--	--	-
C Attività manifatturiere	111	114	113	-1	47,4	47,9	48,3	1.486	16	18	16	-2	6,8	7,6	6,8	309	107	106	105	-1	45,7	44,5	44,9	601
10 Industrie alimentari	14	16	17	1	66,7	69,6	73,9	159	-	-	-	-	-	-	-	-	7	7	6	-1	33,3	30,4	26,1	80
11 Industria delle bevande	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-2	50,0	66,7	-	-	1	1	1	-	50,0	33,3	100,0	6
12 Industria del tabacco	-	-	-	-	--	--	--	-	-	-	-	-	--	--	--	-	-	-	-	-	--	--	--	-
13 Industrie tessili	3	4	4	-	33,3	40,0	44,4	9	2	2	2	-	22,2	20,0	22,2	-	4	4	3	-1	44,4	40,0	33,3	3
14 Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di articoli in pelle e pelliccia	6	5	4	-1	31,6	27,8	22,2	29	1	1	2	1	5,3	5,6	11,1	2	12	12	12	-	63,2	66,7	66,7	90
15 Fabbricazione di articoli in pelle e simili	2	2	2	-	40,0	33,3	40,0	16	1	2	2	-	20,0	33,3	40,0	262	2	2	1	-1	40,0	33,3	20,0	1
16 Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (escl. mobili); Fabbr. articoli in paglia e materiali da intreccio	10	11	10	-1	32,3	34,4	33,3	25	1	1	1	-	3,2	3,1	3,3	2	20	20	19	-1	64,5	62,5	63,3	165
17 Fabbricazione di carta e di prodotti di carta	3	3	3	-	42,9	42,9	42,9	142	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4	4	-	57,1	57,1	57,1	8
18 Stampa e riproduzione di supporti registrati	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2	1	100,0	100,0	100,0	3
19 Fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio	-	-	-	-	--	--	--	-	-	-	-	-	--	--	--	-	-	-	-	-	--	--	--	-
20 Fabbricazione di prodotti chimici	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	100,0	100,0	100,0	1
21 Fabbricazione di prodotti farmaceutici di base e di preparati farmaceutici	-	-	-	-	--	--	--	-	-	-	-	-	--	--	--	-	-	-	-	-	--	--	--	-
22 Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	9	12	12	-	81,8	85,7	85,7	128	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	18,2	14,3	14,3	6
23 Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi	12	11	9	-2	60,0	57,9	52,9	72	-	-	-	-	-	-	-	-	8	8	8	-	40,0	42,1	47,1	40

Settori economici	Borso del Grappa								Castelcucco								Pieve del Grappa							
	Val. ass. UL attive			Var. ass. '23/'22	% Borso del Grappa Comuni associati			Addetti 2023	Val. ass. UL attive			Var. ass. '23/'22	% Castelcucco/ Comuni associati			Addetti 2023	Val. ass. UL attive			Var. ass. '23/'22	% Pieve del Grappa/ Comuni associati			Addetti 2023
	2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023	
24 Metallurgia	4	4	3	-1	100,0	100,0	100,0	142	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25 Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari e attrezzature)	21	18	23	5	52,5	48,6	56,1	558	5	5	3	-2	12,5	13,5	7,3	38	14	14	15	1	35,0	37,8	36,6	33
26 Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica; apparecchi elettromedicali, di misurazione e orologi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	100,0	100,0	100,0	-
27 Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchiature per uso domestico non elettriche	5	5	3	-2	62,5	62,5	50,0	9	1	1	1	-	12,5	12,5	16,7	-	2	2	2	-	25,0	25,0	33,3	1
28 Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature nca	2	2	2	-	28,6	28,6	25,0	55	-	-	-	-	-	-	-	-	5	5	6	1	71,4	71,4	75,0	22
29 Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	-	-	-	-	--	--	--	-	-	-	-	-	--	--	--	-	-	-	-	-	--	--	--	-
30 Fabbricazione di altri mezzi di trasporto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	100,0	100,0	100,0	4
31 Fabbricazione di mobili	6	6	6	-	35,3	40,0	37,5	7	2	2	3	1	11,8	13,3	18,8	3	9	7	7	-	52,9	46,7	43,8	94
32 Altre industrie manifatturiere	6	7	7	-	37,5	41,2	43,8	119	1	1	1	-	6,3	5,9	6,3	1	9	9	8	-1	56,3	52,9	50,0	39
33 Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed apparecchiature	8	8	8	-	61,5	57,1	53,3	16	1	1	1	-	7,7	7,1	6,7	1	4	5	6	1	30,8	35,7	40,0	5
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	100,0	100,0	100,0	1
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	1	1	1	-	33,3	25,0	25,0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2	3	3	-	66,7	75,0	75,0	1
F Costruzioni	75	76	72	-4	32,5	31,8	30,8	112	37	37	41	4	16,0	15,5	17,5	87	119	126	121	-5	51,5	52,7	51,7	178
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	117	107	104	-3	38,7	35,5	35,0	159	54	54	53	-1	17,9	17,9	17,8	110	131	140	140	-	43,4	46,5	47,1	216
45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli	15	14	16	2	33,3	31,8	34,0	23	11	11	11	-	24,4	25,0	23,4	22	19	19	20	1	42,2	43,2	42,6	40
46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	54	46	43	-3	43,5	39,0	37,4	73	18	18	17	-1	14,5	15,3	14,8	17	52	54	55	1	41,9	45,8	47,8	65
47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	48	47	45	-2	36,1	33,8	33,3	63	25	25	25	-	18,8	18,0	18,5	71	60	67	65	-2	45,1	48,2	48,1	111
H Trasporto e magazzinaggio	22	22	22	-	50,0	50,0	50,0	29	8	9	9	-	18,2	20,5	20,5	13	14	13	13	-	31,8	29,5	29,5	28
I Attività dei servizi alloggio e ristorazione	56	53	50	-3	44,4	43,4	43,5	243	11	11	11	-	8,7	9,0	9,6	66	59	58	54	-4	46,8	47,5	47,0	167
55 Alloggio	13	13	13	-	48,1	44,8	48,1	9	-	-	-	-	-	-	-	-	14	16	14	-2	51,9	55,2	51,9	49

Pieve del Grappa

Settori economici	Borso del Grappa								Castelcucco								Pieve del Grappa							
	Val. ass. UL active			Var. ass. '23/'22	% Borso del Grappa/ Comuni associati			Addetti 2023	Val. ass. UL active			Var. ass. '23/'22	% Castelcucco/ Comuni associati			Addetti 2023	Val. ass. UL active			Var. ass. '23/'22	% Pieve del Grappa/ Comuni associati			Addetti 2023
					2021	2022	2023						2021	2022	2023						2021	2022	2023	
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
56 Attività dei servizi di ristorazione	43	40	37	-3	43,4	43,0	42,0	234	11	11	11	-	11,1	11,8	12,5	66	45	42	40	-2	45,5	45,2	45,5	138
J Servizi di informazione e comunicazione	7	8	8	-	46,7	50,0	47,1	15	1	2	3	1	6,7	12,5	17,6	2	7	6	6	-	46,7	37,5	35,3	5
K Attività finanziarie e assicurative	11	12	11	-1	35,5	35,3	32,4	15	5	7	7	-	16,1	20,6	20,6	6	15	15	16	1	48,4	44,1	47,1	16
L Attivita' immobiliari	21	23	24	1	33,9	36,5	35,8	25	8	7	8	1	12,9	11,1	11,9	3	33	33	35	2	53,2	52,4	52,2	14
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	15	16	15	-1	45,5	44,4	41,7	13	7	8	8	-	21,2	22,2	22,2	4	11	12	13	1	33,3	33,3	36,1	24
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle im...	6	6	6	-	21,4	20,7	22,2	6	4	5	5	-	14,3	17,2	18,5	6	18	18	16	-2	64,3	62,1	59,3	19
O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale ...	-	-	-	-	--	--	--	-	-	-	-	-	--	--	--	-	-	-	-	-	--	--	--	-
P Istruzione	1	1	1	-	10,0	9,1	10,0	2	1	1	1	-	10,0	9,1	10,0	3	8	9	8	-1	80,0	81,8	80,0	81
Q Sanita' e assistenza sociale	3	3	3	-	25,0	21,4	21,4	-	2	2	2	-	16,7	14,3	14,3	23	7	9	9	-	58,3	64,3	64,3	50
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	9	9	10	1	39,1	39,1	45,5	52	1	1	1	-	4,3	4,3	4,5	1	13	13	11	-2	56,5	56,5	50,0	10
S Altre attività di servizi	13	16	16	-	31,0	35,6	37,2	21	10	10	9	-1	23,8	22,2	20,9	11	19	19	18	-1	45,2	42,2	41,9	23
X Imprese non classificate	1	1	-	-1	50,0	33,3	-	-	-	1	1	-	-	33,3	25,0	11	1	1	3	2	50,0	33,3	75,0	-
Totale complessivo	536	536	522	-14	37,9	37,3	36,8	2.252	211	218	220	2	14,9	15,2	15,5	696	666	684	675	-9	47,1	47,6	47,6	1.539

Vengono di seguito comparate le risultanze complessive dei tre Comuni associati con i dati dell'intera Provincia di Treviso.

Settori economici	Comuni associati								Provincia di Treviso				
	Val. ass. UL attivo			Var. ass. '23/'22	% Comuni associati/ Provincia di Treviso			Addetti 2023	Val. ass. UL attivo			Var. ass. '23/'22	Addetti 2023
	2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023		
A Agricoltura, silvicoltura pesca	214	215	214	-1	1,4	1,4	1,4	199	14.950	14.948	14.809	-139	16.416
B Estrazione di minerali da cave e miniere	-	-	-	-	-	-	-	-	78	81	79	-2	357
C Attività manifatturiere	234	238	234	-4	1,8	1,8	1,8	2.396	13.279	13.343	13.027	-316	124.024
10 Industrie alimentari	21	23	23	-	2,5	2,7	2,8	239	845	847	827	-20	7.854
11 Industria delle bevande	2	3	1	-2	0,8	1,2	0,4	6	257	258	268	10	2.271
12 Industria del tabacco	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	68
13 Industrie tessili	9	10	9	-1	2,5	2,7	2,6	12	358	367	351	-16	2.525
14 Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di articoli in pelle e pelliccia	19	18	18	-	1,7	1,7	1,9	121	1.116	1.084	957	-127	5.230
15 Fabbricazione di articoli in pelle e simili	5	6	5	-1	1,3	1,5	1,3	279	399	410	392	-18	5.477
16 Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (escl. mobili); Fabbr. articoli in paglia e materiali da intreccio	31	32	30	-2	3,1	3,3	3,2	192	985	962	932	-30	5.180
17 Fabbricazione di carta e di prodotti di carta	7	7	7	-	3,6	3,6	3,5	150	192	195	201	6	3.273
18 Stampa e riproduzione di supporti registrati	1	1	2	1	0,3	0,3	0,6	3	355	359	352	-7	1.913
19 Fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio	-	-	-	-	-	-	-	-	8	8	9	1	26
20 Fabbricazione di prodotti chimici	1	1	1	-	0,6	0,6	0,6	1	158	164	165	1	1.757
21 Fabbricazione di prodotti farmaceutici di base e di preparati farmaceutici	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3	3	-	150
22 Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	11	14	14	-	2,1	2,7	2,7	134	521	528	518	-10	7.873

Pieve del Grappa

Settori economici	Comuni associati								Provincia di Treviso				
	Val. ass. UL attivo			Var. ass. 23/22	% Comuni associati/ Provincia di Treviso			Addetti 2023	Val. ass. UL attivo			Var. ass. 23/22	Addetti 2023
	2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023		
23 Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi	20	19	17	-2	3,7	3,6	3,3	112	539	529	516	-13	5.873
24 Metallurgia	4	4	3	-1	5,2	5,1	4,2	142	77	79	72	-7	1.502
25 Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari e attrezzature)	40	37	41	4	1,5	1,3	1,5	629	2.719	2.750	2.751	1	22.044
26 Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica; apparecchi elettromedicali, di misurazione e orologi	1	1	1	-	0,4	0,4	0,5	-	225	225	218	-7	1.153
27 Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchiature per uso domestico non elettriche	8	8	6	-2	1,5	1,5	1,2	10	550	538	512	-26	9.381
28 Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature nca	7	7	8	1	0,7	0,7	0,8	77	951	958	948	-10	15.571
29 Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	-	-	-	-	-	-	-	-	110	112	114	2	1.388
30 Fabbricazione di altri mezzi di trasporto	1	1	1	-	1,0	1,0	1,0	4	100	102	98	-4	524
31 Fabbricazione di mobili	17	15	16	1	1,3	1,2	1,3	104	1.276	1.269	1.233	-36	15.402
32 Altre industrie manifatturiere	16	17	16	-1	2,1	2,2	2,1	159	756	777	761	-16	4.674
33 Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed apparecchiature	13	14	15	1	1,7	1,7	1,8	22	778	818	828	10	2.915
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	1	1	1	-	0,3	0,3	0,3	1	375	391	398	7	642
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	3	4	4	-	1,3	1,7	1,7	2	239	240	239	-1	2.961
F Costruzioni	231	239	234	-5	1,8	1,9	1,9	377	12.664	12.883	12.519	-364	28.519
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	302	301	297	-4	1,4	1,4	1,4	485	21.832	21.608	20.913	-695	51.426
45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli	45	44	47	3	1,7	1,6	1,8	85	2.652	2.672	2.633	-39	6.869
46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	124	118	115	-3	1,4	1,3	1,3	155	8.874	8.781	8.553	-228	19.527
47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	133	139	135	-4	1,3	1,4	1,4	245	10.306	10.155	9.727	-428	25.030
H Trasporto e magazzinaggio	44	44	44	-	1,7	1,7	1,7	70	2.637	2.594	2.554	-40	13.772
I Attività dei servizi alloggio e ristorazione	126	122	115	-7	2,1	2,1	2,0	496	5.957	5.909	5.798	-111	23.618

Settori economici	Comuni associati								Provincia di Treviso				
	Val. ass. UL attivo			Var. ass. 23/22	% Comuni associati/ Provincia di Treviso			Addetti 2023	Val. ass. UL attivo			Var. ass. 23/22	Addetti 2023
	2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023		
55 Alloggio	27	29	27	-2	6,2	6,1	5,2	58	437	474	521	47	2.150
56 Attività dei servizi di ristorazione	99	93	88	-5	1,8	1,7	1,7	438	5.520	5.435	5.277	-158	21.468
J Servizi di informazione e comunicazione	15	16	17	1	0,7	0,7	0,8	22	2.215	2.197	2.145	-52	7.721
K Attività finanziarie e assicurative	31	34	34	-	1,0	1,0	1,0	37	3.217	3.289	3.389	100	10.338
L Attività immobiliari	62	63	67	4	1,0	0,9	1,0	42	6.520	6.632	6.622	-10	4.475
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	33	36	36	-	0,8	0,8	0,8	41	4.396	4.482	4.566	84	10.263
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle im...	28	29	27	-2	1,0	1,0	0,9	31	2.864	2.933	2.913	-20	24.039
O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale ...	-	-	-	-	-	-	-	-	6	4	4	-	50
P Istruzione	10	11	10	-1	1,7	1,7	1,6	86	595	635	629	-6	2.829
Q Sanità e assistenza sociale	12	14	14	-	1,5	1,7	1,7	73	779	819	847	28	9.118
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	23	23	22	-1	2,1	2,1	2,0	63	1.105	1.109	1.081	-28	1.890
S Altre attività di servizi	42	45	43	-2	1,1	1,1	1,1	55	3.993	4.021	4.020	-1	7.815
X Imprese non classificate	2	3	4	1	1,3	1,2	1,5	11	155	253	267	14	555
Totale complessivo	1.413	1.438	1.417	-21	1,4	1,5	1,5	4.487	97.856	98.371	96.819	-1.552	340.828

Partecipazioni

Tabella società partecipate

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO			
						Anno 2023	Anno 2022	Anno 2021	Anno 2020
Mobilità di Marca S.p.A.	www.mobilitadimarc a.it	0,2200 0	servizi di consulenza in materia di pianificazione, di coordinamento, di monitoraggio dei servizi di trasporto terrestri effettuati nei confronti delle proprie partecipate, consulenza e servizi per integrazione delle infrastrutture, della rete (linee) commerciale, tariffaria e tecnologica.	31-12-2050	0,00	71.773,00	-2.087.324,71	59.116,00	
Ascopiave S.p.A.	www.gruppoascopia ve.it	1,6488 0	Produzione di gas, distribuzione di combustibili gassosi mediante condotte, gestione di reti e impianti di gas metano.	31-12-2060	0,00	35.779.000,00	41.793.000,00	53.252.430,00	
Alto Trevigiano Servizi S.r.l.	www.altotrevigiano servizi.it	2,4078 0	Attività di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili e diversi, di fornitura e di depurazione a formare il servizio idrico integrato.	31-12-2060	0,00	4.270.229,00	1.857.216,00	964.439,00	
Autorità d'Ambito Territorio Ottimale "Veneto Orientale"	www.aato.venetorie ntal.it	0,0070 0	Organizzazione e programmazione del Servizio Idrico Integrato	29-05-2043	0,00	-88.967,38	69.410,91	109.882,00	
G.A.L. Dell'Alta Marca Trevigiana Società Consortile a responsabilità limitata	www.galaltamarca.it	0,8400 0	Valorizzazione del territorio sviluppando quelli che sono i caratteri fondativi dell'identità locale.	31-12-2023	331,99	1.651,00	1.451,00	2.114,00	
Consiglio di Bacino Priula	www.priula.it	1,1900 0	Il Consiglio di Bacino Priula organizza, regola, affida e controlla la gestione dei rifiuti nei 50 Comuni nel territorio di competenza.	30-06-2035	0,00	3.366,00	1.649,00	2.669,00	

			I rappresentanti dei Comuni definiscono, in forma associata, regole, costi e modalità della gestione dei rifiuti. Il Consiglio di Bacino non svolge attività operative quali raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti che, invece, devono essere svolte esclusivamente dal soggetto gestore individuato dal Consiglio stesso. Il Consiglio di Bacino è stato istituito dal 1 luglio 2015 e nasce dall'integrazione tra Consorzio Priula e Consorzio Tv Tre, precedenti autorità di governo competenti in materia di gestione dei rifiuti.						
Asco Holding S.p.A.	www.gruppoascopia ve.it	0,2600 0	La società ha per oggetto direttamente o attraverso società ed enti di partecipazione la costruzione e l'esercizio del gas metano, della fornitura di calore, del recupero energetico, della bollettazione, dell'informatizzazione, della cartografia, della gestione dei tributi, di attività di progettazione, direzione e contabilità dei lavori e di altre attività, quali: servizi energetici, servizi di telecomunicazioni, servizi delle risorse idriche integrate, servizi di igiene ambientale, servizi di informatica amministrativa e territoriale compresa la gestione del catasto.	31-12-2030	0,00	32.141.000,00	41.482.000,00	17.114.000,00	

SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE:

1. Servizio idrico integrato

2. Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti

SOGGETTI CHE SVOLGONO I SERVIZI:

1. Alto Trevigiano Servizi S.r.l.

Come deciso dall'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale "Veneto Orientale", Alto Trevigiano Servizi spa ha la gestione "IN HOUSE PROVIDING" del servizio idrico integrato nel territorio "destra Piave".

2. Consorzio Priula

Il Consiglio di Bacino Priula regola, affida e controlla, in base alla Legge Regionale 52/2012, il servizio di gestione dei rifiuti in 49 Comuni della provincia di Treviso.

ALTRO:

Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale "Veneto Orientale"

Organizzazione e programmazione del Servizio Idrico Integrato

Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

Gli enti partecipati dall'Ente per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono riportati nella tabella sottostante.

Il ruolo del Comune in tali organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento. In relazione agli organismi societari in questione si esprimono le seguenti considerazioni:

Tabella società ed organismi gestionali

Società ed organismi gestionali	%
Mobilità di Marca S.p.A.	0,22000
Ascopiave S.p.A.	1,64880
Alto Trevigiano Servizi S.r.l.	2,40780
Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale "Veneto Orientale"	0,00700
G.A.L. Dell'Alta Marca Trevigiana Società Consortile a responsabilità limitata	0,84000
Consiglio di Bacino Priula	1,19000
Asco Holding S.p.A.	0,26000

Tabella Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Denominazione	UM	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027	
Consorzi	nr.	2	2	2	2	2
Società di capitali	nr.	4	4	4	4	4
Concessioni	nr.	1	1	1	1	1
Autorità Ambito Territorio Ottimale	nr.	1	1	1	1	1

Fenomeni corruttivi

**Aggiornamento annuale dei “Piani triennali per la prevenzione della corruzione” dei Comuni.
Elementi per l’analisi del contesto esterno (anno 2024)**

Prefettura di Treviso Ufficio Territoriale del Governo

Area I – Ordine e Sicurezza Pubblica e Tutela della Legalità

Per l'aggiornamento annuale dei “Piani triennali per la prevenzione della corruzione” delle Amministrazioni, la Prefettura territorialmente competente fornisce elementi utili all'individuazione dei fattori ambientali che potrebbero ipoteticamente favorire fenomeni corruttivi nei relativi ambiti.

Preziosa fonte di elementi e dati per l'analisi del contesto sono le relazioni semestrali sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, presentate al Parlamento dal Ministro dell’Interno e reperibili nei siti internet della stessa D.I.A., del Senato della Repubblica e della Camera dei Deputati.

Tali relazioni confermano che la corruzione, quale significativo “indotto” (si parla al riguardo della corruzione come “reato spia”) della localizzazione in un dato ambito geografico di interessi criminali di cui sono portatrici associazioni di stampo mafioso e organizzazioni a queste assimilabili, ha da tempo preso piede in aree geografiche lontane, anche culturalmente, dai luoghi nei quali le stesse hanno avuto origine e si sono storicamente sviluppate.

In particolare, con riferimento al Veneto, nell’ultima relazione semestrale pubblicata, riferita al secondo semestre del 2022, si mette in risalto come *«L’economia regionale, nonostante la forte frenata del PIL determinata dal biennio pandemico e l’elevata incertezza causata dalle tensioni geopolitiche e dai forti rincari delle materie prime, in particolar modo quelle energetiche, ha visto una crescita in tutti i settori. La posizione geografica pone il territorio in un punto economicamente strategico dove il binomio economia/infrastrutture costituisce il volano per realizzare un pieno sviluppo strutturato delle imprese. La recente apertura di un ulteriore tratto della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta, oltre che favorire lo sviluppo commerciale di aree produttive ubicate a margine delle grandi vie di comunicazione, è destinata a rendere ancora più efficiente quest’ultima infrastruttura alimentando nuovi investimenti.*

Parallelamente proseguono i lavori di realizzazione del progetto ferroviario “Alta Capacità/Alta Velocità” Verona-Padova che è parte della più ampia infrastruttura di collegamento Venezia-Torino. Gli esiti delle attività investigative condotte negli ultimi anni confermano come il Veneto, fortemente industrializzato, attrae costantemente gli interessi delle organizzazioni criminali che, operando con proprie dimensioni imprenditoriali, tentano di intercettare nuove opportunità di business. Particolare attenzione meritano in tal senso anche i prossimi Giochi olimpici e Paraolimpici di Milano e Cortina del 2026, la cui organizzazione richiede un notevole impiego di risorse rientranti nel PNRR che, se da un

lato costituisce un'ulteriore occasione di rilancio economico per il territorio, dall'altro, potrebbe rappresentare un'allettante opportunità per le organizzazioni criminali più strutturate.».

Nel medesimo documento, più nello specifico, viene evidenziato che da tempo il territorio della Regione risulta essere appetibile per le consorterie mafiose, come testimoniano gli esiti di inchieste svoltesi negli scorsi anni, che hanno portato ad accertare l'operare nel territorio delle tradizionali organizzazioni criminali di stampo mafioso.

In tal senso, si é stata appurata l'attiva presenza nel settore degli stupefacenti, delle estorsioni, del riciclaggio della 'ndrangheta, i cui esponenti hanno dato prova di spiccata attitudine affaristico-imprenditoriale *«preferendo alle forme tradizionali di intimidazione, la tessitura di una rete relazionale in grado di coinvolgere professionisti, imprenditorie funzionari pubblici»*. Anche la criminalità campana ha fatto rilevare la propria operatività sul territorio, soprattutto nel settore degli stupefacenti e nel riciclaggio, con il tentativo, relativamente a quest'ultimo reato, di investimento di capitali illeciti da parte di famiglie appartenenti al "cartello dei Casalesi" i cui referenti —si é appreso—hanno garantito la stabile presenza nella Regione al fine di "fornire l'adeguato apporto criminale ogni qualvolta vi fosse un'attivazione da parte dei boss" dell'organizzazione. Da tempo operano in Veneto anche soggetti riconducibili a "cosa nostra" interessati al reinvestimento di capitali illeciti nel settore immobiliare, soprattutto a Venezia.

Quanto ai fattori che hanno attirato e continuano ad attirare l'attenzione delle suddette consorterie criminali sulla Regione torna utile richiamare l'attenzione su quanto si sottolineava in proposito nella relazione riferita al primo semestre del 2020, ossia che *"../a presenza di ingenti investimenti uniti alla ricchezza prodotta da un reticolo di imprese di dimensioni medie e piccole può rappresentare, inoltre, terreno fertile per i sodalizi criminali mafiosi che, al di fuori del loro territorio, prediligono l'infiltrazione "silenziosa" nell'economia legale", con l'importante precisazione che "le infiltrazioni mafiose sono state agevolate dalla scarsa sensibilità verso il fenomeno sia a livello istituzionale che sociale"*.

Venendo alla situazione della provincia di Treviso, la Relazione Semestrale segnala come alcune inchieste del recente passato abbiano fatto emergere interessi criminali collegati al territorio da parte di soggetti calabresi affiliati a cosche della 'ndrangheta.

Per il 2023, i dati forniti dalle Forze di polizia con riferimento alle denunce di fatti riconducibili alla corruzione intesa in senso ampio non evidenziano l'esistenza di un collegamento dei casi denunciati alle predette cause di inquinamento dell'attività politico-amministrativa e confermano la tendenza a mantenersi entro limiti complessivamente contenuti.

Negli ultimi anni, la Prefettura ha emesso interdittive antimafia nei confronti di consorzi di imprese che indagini principalmente svolte in altre province hanno rivelato avere interessenze con soggetti legati alla criminalità mafiosa.

Allo stato, tuttavia, non vi sono evidenze della stabile presenza, nella Marca, di soggetti legati ad organizzazioni criminali dedite a perseguire i propri disegni illeciti con la complicità di persone organiche alle pubbliche amministrazioni del territorio.

Nonostante ciò, é opportuno approcciarsi alla problematica attenzionata con estrema prudenza, evitando di considerare - come spesso si tende con qualche superficialità a fare - la Marca trevigiana

alla stregua di una “felice anomalia”, di un’isola franca da quell’inquinamento mafioso che - come si apprende anche dalla suddetta Relazione semestrale - ha pesantemente contaminato la più parte delle province confinanti. Benché non vi sia conferma di un radicamento della criminalità mafiosa in questo contesto provinciale, non è dato escludere con certezza l’operare in esso di soggetti interessati a realizzare profitti illeciti anche attraverso connivenze interne alle pubbliche amministrazioni locali.

Per quel che concerne, invece, i rischi corruttivi nell’attività della Pubblica Amministrazione, al di là dei collegamenti del fenomeno con la criminalità organizzata, l’attività svolta dalle Forze di Polizia, e in particolare dalla Guardia di Finanza, ha fatto talvolta emergere situazioni di possibile criticità. In particolare, gli Uffici degli Enti Locali preposti alle procedure di avvio e gestione della contrattualistica pubblica sono quelli ove si sono talvolta annidate irregolarità riconducibili ai reati di turbativa d’asta, al momento non associati a condotte di corruzione o concussione.

In tale quadro, le notevoli risorse che affluiranno ai Comuni nell’ambito del PNRR potranno incrementare i livelli di rischio cui sono esposti i predetti Uffici. Pertanto, si suggerisce di valutare l’opportunità di “mappare”, nei piani triennali, gli iter amministrativi più delicati, inserendo specifiche previsioni volte al rafforzamento di presidi idonei a evitare, nella misura massima possibile, l’insorgenza di episodi riferibili a condotte corruttive.

Infine, peculiare attenzione potrebbe essere dedicata anche alle attività degli uffici urbanistici, edilizia privata e gestione del territorio, prevedendo misure preventive ad hoc nel caso in cui debbano essere valutate modifiche agli strumenti di pianificazione edilizia per aderire a proposte di sviluppo imprenditoriale, commerciale e residenziale avanzate dai privati.

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce le aree strategiche e i risultati attesi in termini di Valore Pubblico coerentemente con i documenti di programmazione adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La definizione delle aree strategiche e il collegamento ai documenti di programmazione e di performance, procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici.

Sulla base delle Aree strategiche individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori di determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico, ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali: economico, sociosanitario, ambientale, culturale, istituzionale. Essendo questo Ente un Comune con meno di 50 dipendenti si ritiene facoltativa questa sezione.

L'Amministrazione persegue ciò facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, considerando degli indicatori di efficienza, efficacia e di economicità.

Un Ente genera Valore Pubblico migliorando il livello di benessere degli utenti e degli *stakeholder* quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa finalizzati, trasversalmente, a analizzare il livello raggiunto sulla parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché la salute finanziaria, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Ancora, viene integrata la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con *focus* sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

AREA AMMINISTRATIVA

Numero	Descrizione
1	Risoluzione errori A.N.P.R.
2	Dematerializzazione registri stato civile n. 10 annualità ex Comune di Crespano del Grappa
3	Sportello polivalente supporto utenza utilizzo totem
4	Verifica e sistemazione incongruenze famiglie coabitate allo stesso civico
5	Attività formazione dipendenti n. 24 ore pro-capite
6	Redazione regolamento comunale per l'accesso civico e documentale (art. 5 d.lgs. 33/2013 e art. 22 L. 241/1990)

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Numero	Descrizione
1	Garantire l'adozione completa dei principi contabili previsti dal D.lgs. 118/2011 entro il 31 dicembre 2025, aggiornando il piano dei conti integrato, predisponendo bilanci armonizzati secondo i nuovi schemi normativi e completando la formazione del personale coinvolto, monitorando trimestralmente i progressi tramite report di conformità
2	Garantire il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre 2025. Garantire l'erogazione di almeno 4 ore di formazione specifica al personale
3	Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche
4	Attività formazione dipendenti n. 24 ore pro-capite

AREA TRIBUTI E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Numero	Descrizione
1	Garantire il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre 2025. Garantire l'erogazione di almeno 4 ore di formazione specifica al personale dei tributi
2	Invio tramite mail degli avvisi di pagamento con allegato mod. F24EP - 55% contribuenti
3	Attività di verifica annualità 2020-2021 IMU
4	Attività formazione dipendenti n. 24 ore pro-capite

AREA PATRIMONIO E SERVIZI SCOLASTICI

Numero	Descrizione
1	Verifica della situazione catastale degli edifici comunali con allineamento e accatastamento delle situazioni mancanti
2	Controllo e verifica dello stato delle concessioni cimiteriali con rinnovo dello scaduto
3	Miglioramento dei plessi scolastici esistenti con studio e implementazione di interventi volti al benessere dei fruitori
4	Riorganizzazione ufficio con suddivisione dei compiti per singolo settore ad ogni operatore
5	Monitoraggio e modalità di risoluzione delle criticità della viabilità comunale
6	Monitoraggio, segnalazione e rifacimento della segnaletica verticale sul territorio
7	Monitoraggio e segnalazione e di gestione delle criticità inerenti <u>lo</u> stato della viabilità pubblica e l'abbandono di rifiuti sul territorio comunale
8	Assistenza e controllo manifestazioni a carattere turistico e culturale programmate sul territorio comunale
9	Monitoraggio, segnalazione e rifacimento della segnaletica orizzontale sul territorio.

AREA CULTURA

Numero	Descrizione
1	Realizzazione coordinamento tra le Associazioni e gruppi di volontari del Comune
2	Aumento sinergia tra Ufficio Cultura e Biblioteca
3	inserimento del Museo Grande Guerra nella Rete museale della Regione Veneto "La Grande Guerra Infinita"

AREA LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

Numero	Descrizione
1	Rendicontazione opere pubbliche
2	Partecipazione a bandi di finanziamento progettazione e realizzazione opere pubbliche
3	Progetto di Fattibilità Tecnico Economica per lavori di Restauro Botteghe Comunali
4	Smaltimento pratiche autorizzazioni paesaggistiche arretrate ereditate della Provincia di Treviso
5	Adozione Variante al P.I. n. 3

AREA SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO

Numero	Descrizione
1	Benessere ed inclusione, con la realizzazione di attività outdoor inclusive che sviluppino e promuovano il benessere e l'inclusione
2	Supporto alla genitorialità 0-14 attraverso l'implementazione di processi partecipati

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PROCESSO DI ADOZIONE DELLA SEZIONE 2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

Con la deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 ANAC ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022 che costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064. Tra gli aspetti salienti dell'impostazione del PNA 2022, va segnalato in particolare il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziare vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse. Del PNA 2019 si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio.

ANAC, con il PNA 2022, sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello della tutela del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono essenziali per ridurre il rischio di fenomeni corruttivi. La prevenzione della corruzione contribuisce a generare e tutelare il valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

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

Come base di partenza sono stati considerati gli esiti del monitoraggio del piano integrato di attività e organizzazione 2024 – 2026, al fine di individuare misure per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi adeguate all'analisi del contesto esterno e interno dell'Ente e le eventuali osservazioni raccolte dalle procedure di consultazione pubblicata avviate con avviso pubblico in data 20/12/2024 e 15/01/2025.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e si contraddistingue nella:

- Mappatura dei processi sensibili (con particolare focus sui processi legati al PNRR) al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- Nell'Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati all'interno del PNA.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

Per ogni rischio viene, attraverso un algoritmo, elaborato una valutazione espressa dalle seguenti lettere:

- A (rischio alto)
- M (rischio medio)
- B (rischio basso)
- N (rischio quasi nullo oppure fattispecie non riscontrata)

Si pone come punto di riflessione per la valutazione del livello di esposizione al rischio richiesta dalla normativa che è un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi.

L'esito della mappatura viene individuato attraverso le schede in allegato.

- Nella Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto e azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. L'attività in parola, attuata attraverso un esame approfondito svolto dai process owner sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione, induce l'Amministrazione ad una verifica complessiva delle misure di prevenzione già in essere conseguendo per ciò stesso un primo obiettivo di formalizzazione di alcune tradizioni organizzative che nel tempo hanno trovato progressivamente sempre più concreta definizione senza tuttavia tradursi in regole scritte. Quanto precede diviene di assoluta importanza soprattutto nelle ipotesi in cui, pur in presenza di disposizioni normative, l'Amministrazione ha ritenuto sussistere margini di discrezionalità comportamentale che potrebbero rendere possibili comportamenti non virtuosi. In tali ambiti la standardizzazione dei processi e l'introduzione di sistemi di controlli integrati, nonché la formalizzazione di iter procedurali rilevati virtuosi su basi esperienziali, contribuiscono significativamente al trattamento del rischio ed alla sua riduzione. La mappatura dei processi dell'Ente evidenzia i settori a più alto rischio di corruzione che, al fine di individuare ulteriori e diversificate misure di prevenzione aggiuntive a quelle già adottate nel tempo dall'Organizzazione, sono stati oggetto di attenta riflessione. Le misure sono classificabili in "misure generali" e "misure specifiche" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate

autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per area e l'eventuale supporto dell'OIV.

- Nel Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

Fanno parte integrante del presente Piano:

Allegato 1 – Mappatura dei processi

Allegato 2 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

2.3.2 SOGGETTI, COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La struttura organizzativa del Comune

Per la struttura organizzativa del Comune si rinvia alla Sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO.

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Enti, così come descritto nelle apposite sezioni e, per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione pubblicato nella relativa sezione di amministrazione trasparente.

Strategia di prevenzione della corruzione

L'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione è strettamente legata al grado di diffusione della cultura organizzativa della gestione del rischio all'interno dell'ente. L'ampio coinvolgimento dell'intera struttura comunale nel processo di costruzione della strategia di contrasto al fenomeno corruttivo - inteso nella sua accezione più ampia, coincidente cioè con qualunque forma, ancorché non rilevante ai fini penali, di cattivo uso del potere pubblico -, favorisce un'ampia responsabilizzazione, e a più livelli, dell'intera organizzazione; fattore indispensabile, quest'ultimo, per assicurare l'effettiva realizzazione del piano e, per tale via, il miglioramento del livello di benessere della comunità locale, che risulta inevitabilmente compromesso dal verificarsi di casi di cattiva amministrazione.

Con l'introduzione del Piano integrato di Attività ed Organizzazione si è provveduto ad armonizzare la mappatura dei processi e la gestione del rischio ai dettami del PNA 2019 all.1.

Di seguito si indicano i Organi/soggetti coinvolti nel processo di gestione dell'anticorruzione e trasparenza e le relative competenze.

Giunta Comunale:

Compiti: Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte

integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

Responsabilità: Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

Compiti: Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Fulvio Brindisi nominato con decreto del Sindaco n. 16 del 15/12/2022, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:

in materia di prevenzione della corruzione:

- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

in materia di trasparenza:

- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

in materia di whistleblowing:

- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

in materia di inconferibilità e incompatibilità:

- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

in materia di AUSA:

- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Responsabilità: Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";

ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".

Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

Compiti: Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con delibera del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta n. 1 del 05/02/2019, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

Responsabilità: Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.

Dirigenti

Compiti:

- Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.

Titolari di Posizione Organizzativa (PO)

Compiti:

- Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.
- Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.
- Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.
- Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.
- Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

I dipendenti

Compiti:

- Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.
- Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.
- Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.

- Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.
- Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.

Collaboratori esterni

Compiti: Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.

Responsabilità: Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

Consiglio Comunale

Compiti: Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale

Organismo valutazione (OIV/NIV)

Compiti:

- Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;
- verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;

- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Collegio dei Revisori dei conti

Compiti:

- Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)

Compiti:

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.
- Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento

Il trattamento del rischio

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

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in “**generali**” (aventi capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione) e “**specifiche**” (che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio).

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singolo processo nell'**allegato 1**, che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente Piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

2.3.3 TRASPARENZA

Obblighi di Trasparenza

Tale sezione riporta compiti e responsabilità in materia di obblighi e misure di Trasparenza che, si ricorda, in base al quadro legislativo vigente, costituiscono uno degli strumenti più importanti ed efficaci della complessiva strategia di prevenzione della corruzione. Al riguardo si può confermare che

la formulazione della sezione dedicata alla trasparenza del presente Piano rispetta le indicazioni fornite da ANAC (individuazione di soluzioni organizzative idonee e identificazione puntuale dei responsabili) ed è stata integrata con le misure organizzative relative alla gestione dell'istituto dell'accesso civico, oggetto di specifica regolamentazione da parte dell'Ente. Le misure in materia di trasparenza sono tanto cruciali ai fini della prevenzione della corruzione, che, dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, il Piano triennale ha modificato la propria denominazione in PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA, a dimostrazione dell'importanza che il Legislatore attribuisce all'adempimento degli obblighi in materia, quali misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

La programmazione delle attività da svolgere in materia di trasparenza e integrità si pone l'obiettivo di dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della legge 6 novembre 2012, n. 190 e all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Il concetto di trasparenza cui si fa riferimento è quello di "accessibilità" totale di dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. In questa modalità-obbligo il legislatore individua una delle più efficaci forme di tutela dei diritti dei cittadini, di promozione della partecipazione di chiunque vi vanti un interesse all'attività amministrativa, di creazione di forme diffuse di controllo sulle modalità e sul grado di esercizio delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Trasparenza, quindi, consiste in uno degli strumenti più importanti che concorrono ad assicurare l'effettività del principio democratico e il rispetto e la continua attuazione dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Integra uno di quei livelli essenziali delle prestazioni che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad erogare, secondo la previsione dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

La Trasparenza va intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche e, al contempo, di operare un controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione, allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

Nel 2013, il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Con il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

2- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore dalla legge 190/2012.

Processo di attuazione

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Come indicato dalle Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, approvate con deliberazione ANAC in data 28 dicembre 2016, n. 1310, la Sezione Trasparenza prevede uno schema nel quale, per ogni tipo di obbligo di pubblicazione, devono essere espressamente indicati i soggetti responsabili delle varie fasi del flusso informativo dei dati.

Lo strumento riporta, per ogni obbligo, l'indicazione del soggetto appartenente all'organizzazione del Comune che è tenuto alla predisposizione del dato e alla sua comunicazione con la cadenza temporale prevista nello schema. Il comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. stabilisce infatti che "I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Pertanto, i soggetti individuati saranno tenuti a:

- adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
- garantire integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

L'Allegato 9 del PNA 2022 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali.

Tempistica delle pubblicazioni

Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona in maniera esplicita la data di pubblicazione e aggiornamento, la pubblicazione e l'aggiornamento sono tempestivi (art. 8, co. 1 e co. 2). I Comuni possono interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini di pubblicazione e aggiornamento

così definiti vanno indicati nella sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza e tendenzialmente non devono superare il semestre

L'accesso civico

L'accesso civico c.d. "semplice" è il diritto, sancito dall'art. 5 comma 1 del d.lgs. 33/2013, di chiunque, di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. L'accesso civico c.d. "generalizzato" è il diritto, sancito dall'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013, di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del già menzionato decreto. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Con Legge Regionale n. 2 del 24.01.2019 pubblicata nel B.U.R. n. 9 del 29.01.2019, è stato istituito, a decorrere dal 30.01.2019, il nuovo Comune di Pieve del Grappa in Provincia di Treviso mediante la fusione dei Comuni di Crespano del Grappa e Paderno del Grappa. Si è proceduto in seguito alla fusione, all'adozione del nuovo Statuto Comunale a cui seguirà l'aggiornamento di tutti i Regolamenti Comunali. Il regolamento organizzativo in materia di accesso civico semplice e generalizzato sarà orientativamente adottato entro il 31 dicembre 2025 come da obiettivi di performance.

2.3.4 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Contrasto alla corruzione

In continuità con i precedenti Piani si evidenzia che l'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 13 del 26 aprile 2022.

Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili dei Servizi, potrà mitigare i rischi di corruzione.

A tal fine si rende opportuno, al fine di rendere sistematici e istituzionalizzati tali controlli, collegare l'adempimento dei controlli interni, di cui al D.Lgs. 174/2012 e al Regolamento dei controlli interni come sopra approvato, con le misure preventive del rischio della corruzione.

In pratica nella famiglia dei controlli, di cui alla metodologia dei controlli interni, approvata con deliberazione della Giunta Comunale nr. 33 in data 10 maggio 2022, nella categoria "legalità" si dovrà ricomprendere anche la verifica dell'applicazione delle "Misure preventive" e le Misure obbligatorie nelle schede allegate al P.N.A. (2013) e successivi aggiornamenti PNA 2022.

L'attività svolta dal Responsabile della prevenzione quindi si integra con il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile normato con il "Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni" vigente, divenendo anche strumento di monitoraggio.

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

2.3.5 OBIETTIVI - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PESO: 100)

Formazione del personale in materia di codice di comportamento

Modalità di calcolo: Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)

Riferimento: Codice di comportamento PNA2022

Responsabile: Segretario

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
	Dati Ente	percentuale	100	positivo	100		100	100	100

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Organizzazione e Capitale Umano

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

- **Capitale Umano:** rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.
- **Salute Organizzativa:** rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori *standard*, reperiti da fonti ministeriali.
- **Organizzazione del lavoro agile:** l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico.

3.1.2 ORGANIGRAMMA

Organigramma dell'Ente

Struttura organizzativa

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE e RESPONSABILE

Responsabile Settore Area Amministrativa e Servizi Demografici e Sportello Polifunzionale - **Pongan Fernando**

Responsabile Settore Personale e Organizzazione - **Pongan Fernando**

Responsabile Settore Economico Finanziario - **Pongan Fernando**

Responsabile Settore LL.PP. - **Petrecca Andrea**

Responsabile Settore Urbanistica Edilizia Privata - **Petrecca Andrea**

Responsabile Settore Sociale - Cultura - **Lando Daniele**

Responsabile Settore Polizia (funzione trasferita (UMG) - **Cunial Alberto - dipendente UMG**

Responsabile Settore Tributi e attività produttive - **Pongan Fernando**

Responsabile Settore Manutenzione patrimonio - Edilizia Scolastica - **Fabbian Diego**

Con la Legge Regionale n. 2 del 24.01.2019, in vigore dal 30 gennaio 2019, si è proceduto alla "Istituzione del nuovo Comune denominato Pieve del Grappa mediante fusione dei Comuni di Crespano del Grappa e Paderno del Grappa della provincia di Treviso".

In attuazione di quanto previsto dalla normativa introdotta dal Decreto Legge n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010, come modificata e integrata dal Decreto Legge n. 138/2011, convertito in Legge n. 148/2011 e, in seguito, dal Decreto Legge n. 216/2011, convertito in Legge n. 14/2012, ulteriormente modificata dall'articolo 19 del Decreto Legge n. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012, in materia di condizioni e termini relativi all'obbligo di svolgimento in forma associata delle funzioni fondamentali da parte dei Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, ovvero fino a 3.000 abitanti per quelli che appartengono o sono appartenuti a comunità montane, con la delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 28/01/2025 è stata approvata la convenzione tra i comuni di Borso del Grappa, Casteluco e Pieve del Grappa per lo svolgimento associato della funzione fondamentale comunale - art. 14, comma 27, lettera g) del d.l. 78/2010 e successive modifiche ed integrazioni - "progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini", secondo quanto previsto dall'art. 118, quarto comma, della costituzione.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale del 28.01.2025 è stata rinnovata la convenzione tra i Comuni di Borso del Grappa, e Pieve del Grappa per lo svolgimento in forma associata della funzione

fondamentale denominata "Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo" limitatamente ai seguenti servizi:

- a) personale e organizzazione;
- b) gestione economica e finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;
- c) gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;

Mentre restano fuori dal servizio associato e in capo al Comune di Pieve del Grappa i servizi:

- a) segreteria
- b) gestione del patrimonio;
- c) lavori pubblici,
- d) servizi tecnici, manutenzioni
- e) altri servizi generali.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 27.09.2022 si è provveduto dal 01.01.2023 a conferire la funzione fondamentale "Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale" all'ente Unione Montana del Grappa con i Comuni di Castelvucco, Monfumo, Pieve del Grappa Possagno e Cavaso del Tomba, trasferendo anche il personale (n. 2 agenti).

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 29.11.2022 è stata approvata la convenzione che ha istituito il servizio Messo Unico all'interno dell'Unione Montana del Grappa, in associato con i Comuni di Castelvucco, Pieve del Grappa, Possagno e Cavaso del Tomba, sempre a partire dal 01.01.2023, trasferendo anche il personale (n.1 istruttore).

Struttura

- **Sindaco**

- **Segretario comunale**

- **Amministrativa**

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

- **Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale**

Area degli istruttori (ex categoria C): 4

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 2

- **Segreteria**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Economico-finanziaria**

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

- **Ragioneria (ufficio associato)**

Area degli istruttori (ex categoria C): 2

- **Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata**

- **Lavori pubblici**

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

Area degli istruttori (ex categoria C): 2

- **Urbanistica**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Patrimonio - edilizia scolastica**

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

- **Servizio manutenzioni, servizi scolastici**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 4

Area degli istruttori (ex categoria C): 2

- **Personale**

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

- **Servizio gestione associata del personale**

- **Servizi sociali, cultura**

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

- **Cultura, biblioteca**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Servizio sociale associato**

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

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Tributi, commercio**

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

- **Servizio associato tributi, commercio, suap**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
- **Vigilanza (unione montana del grappa)**
 - **Messo comunale (unione montana del grappa)**
Area degli operatori esperti (ex categoria C): 1
 - **Polizia locale (unione montana del grappa)**

3.1.3 FUNZIONIGRAMMA E PROCESSI

Struttura

- **Sindaco**

- **Segretario comunale**

Contrattazione decentrata

- **Amministrativa**

Aggiudicazione o esclusione

Nomina del responsabile del procedimento

Annullamento della gara

Invio delle lettere di invito

Pubblicazione del bando

Accesso agli atti

Gestione delle controversie

Liquidazioni

Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

Gestione del contenzioso

Predisposizione di atti e documenti di gara

Approvazione modifiche al contratto originario

Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione

Individuazione degli elementi essenziali del contratto

Gestione sedute di gara

Trattamento e custodia documentazione di gara

Nomina commissione di gara

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

Assunzione impegni di spesa

Svolgimento consultazioni di mercato

Comunicazioni ai partecipanti

Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario

Individuazione della modalità di affidamento

Stipula del contratto

Conclusione accordi stragiudiziali

– **Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale**

Iscrizione anagrafica

Rilascio carta di identità

Organizzazione e gestione della consultazione elettorale

Trascrizione atti dall'estero

Pubblicazioni matrimonio

Tenuta e revisione delle liste elettorali

Cancellazione anagrafica

Rilascio certificazioni anagrafiche

Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"

Censimento e rilevazioni varie

Cambiamento nome e cognome

Costituzione unioni civili

Separazioni e divorzi

Rilascio attestazione di soggiorno

Ricevimento giuramento di cittadinanza

Tenuta dei registri di leva

Adozioni

Celebrazioni matrimoni

Denunce di nascita e di morte

Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale

Gestione del protocollo

– **Segreteria**

Funzionamento organi collegiali

Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni

Nomina rappresentanti presso enti esterni

Gestione atti deliberativi

• **Economico-finanziaria**

Assunzione impegni di spesa

Aggiudicazione o esclusione

Individuazione della modalità di affidamento

Accesso agli atti

Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

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

Liquidazioni

Nomina del responsabile del procedimento

Predisposizione di atti e documenti di gara

Conclusione accordi stragiudiziali

Annullamento della gara

Individuazione degli elementi essenziali del contratto

Comunicazioni ai partecipanti

Nomina commissione di gara

Approvazione modifiche al contratto originario

Svolgimento consultazioni di mercato

Invio delle lettere di invito

Pubblicazione del bando

Gestione delle controversie

Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario

Trattamento e custodia documentazione di gara

Gestione del contenzioso

Gestione sedute di gara

Stipula del contratto

Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione

- **Ragioneria (ufficio associato)**

- Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione

- Pagamenti

- Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali

- **Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata**

- Conclusione accordi stragiudiziali

- Accesso agli atti

- Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario

- Pubblicazione del bando

- Svolgimento consultazioni di mercato

- Assunzione impegni di spesa

- Individuazione degli elementi essenziali del contratto

- Approvazione modifiche al contratto originario

- Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione

- Annullamento della gara

- Nomina del responsabile del procedimento

- Comunicazioni ai partecipanti

- Invio delle lettere di invito

- Gestione delle controversie

- Predisposizione di atti e documenti di gara

- Liquidazioni

Aggiudicazione o esclusione

Individuazione della modalità di affidamento

Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

Stipula del contratto

Nomina commissione di gara

Trattamento e custodia documentazione di gara

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

Gestione sedute di gara

Gestione del contenzioso

– **Lavori pubblici**

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

Ammissione delle varianti

Gestione processi bandi pnrr

Verifiche in corso di esecuzione

Rendicontazione lavori in economia

Verifica corretta esecuzione

Svolgimento consultazioni di mercato

Nomina del collaudatore

Apposizione di riserve

Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza

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

Partecipazione dei privati alla fase di programmazione

Autorizzazione al subappalto

– **Urbanistica**

Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione

Pianificazione urbanistica: redazione del piano

Rilascio certificato di destinazione urbanistica

Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione

Attribuzione numeri civici

Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali

Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree

Approvazione accordo urbanistico o di programma

Pianificazione urbanistica: approvazione del piano

Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione

Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione

Attività di controllo su scia edilizia

Rilascio titoli abilitativi edilizi

Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria

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

Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica

Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard

- **Patrimonio - edilizia scolastica**

Trattamento e custodia documentazione di gara

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

Gestione sedute di gara

Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

Predisposizione di atti e documenti di gara

Individuazione degli elementi essenziali del contratto

Comunicazioni ai partecipanti

Pubblicazione del bando

Nomina commissione di gara

Gestione del contenzioso

Annullamento della gara

Conclusione accordi stragiudiziali

Nomina del responsabile del procedimento

Svolgimento consultazioni di mercato

Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione

Stipula del contratto

Assunzione impegni di spesa

Invio delle lettere di invito

Liquidazioni

Gestione delle controversie

Accesso agli atti

Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario

Individuazione della modalità di affidamento

Aggiudicazione o esclusione

Approvazione modifiche al contratto originario

- **Servizio manutenzioni, servizi scolastici**

- Concessione/locazione di beni immobili

- Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie

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

- Concessioni cimiteriali

- Alienazione beni immobili e mobili

- **Personale**

- **Servizio gestione associata del personale**

- Assunzione di personale

- Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti

- Svolgimento consultazioni di mercato

- Gestione del personale

Contrattazione decentrata

Adozione atti generali e di programmazione

- **Servizi sociali, cultura**

Conclusione accordi stragiudiziali

Svolgimento consultazioni di mercato

Gestione delle controversie

Nomina del responsabile del procedimento

Nomina commissione di gara

Pubblicazione del bando

Individuazione degli elementi essenziali del contratto

Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

Assunzione impegni di spesa

Stipula del contratto

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

Annullamento della gara

Aggiudicazione o esclusione

Individuazione della modalità di affidamento

Comunicazioni ai partecipanti

Trattamento e custodia documentazione di gara

Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione

Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario

Gestione del contenzioso

Predisposizione di atti e documenti di gara

Accesso agli atti

Liquidazioni

Invio delle lettere di invito

Approvazione modifiche al contratto originario

Gestione sedute di gara

- **Cultura, biblioteca**

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

Gestione prestiti libri/opere

- **Servizio sociale associato**

Concessione di benefici economici a persone fisiche

- **Tributi, commercio**

Gestione del contenzioso

Nomina commissione di gara

Conclusione accordi stragiudiziali

Individuazione degli elementi essenziali del contratto

Assunzione impegni di spesa

Pubblicazione del bando

Stipula del contratto

Gestione sedute di gara

Trattamento e custodia documentazione di gara

Predisposizione di atti e documenti di gara

Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione

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

Accesso agli atti

Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

Invio delle lettere di invito

Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario

Individuazione della modalità di affidamento

Approvazione modifiche al contratto originario

Aggiudicazione o esclusione

Comunicazioni ai partecipanti

Svolgimento consultazioni di mercato

Nomina del responsabile del procedimento

Liquidazioni

Gestione delle controversie

Annullamento della gara

- **Servizio associato tributi, commercio, suap**

Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali

Attività di controllo su scia attività produttive

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

Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia

Riscossione coattiva

Riscossione ordinaria

Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici

Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche

Accertamento entrate tributarie

- **Vigilanza (unione montana del grappa)**

- **Messo comunale (unione montana del grappa)**

- **Polizia locale (unione montana del grappa)**

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

Gestione atti accertamento delle violazioni

3.1.4 CAPITALE UMANO

Sezione 3: Capitale Umano

Premessa

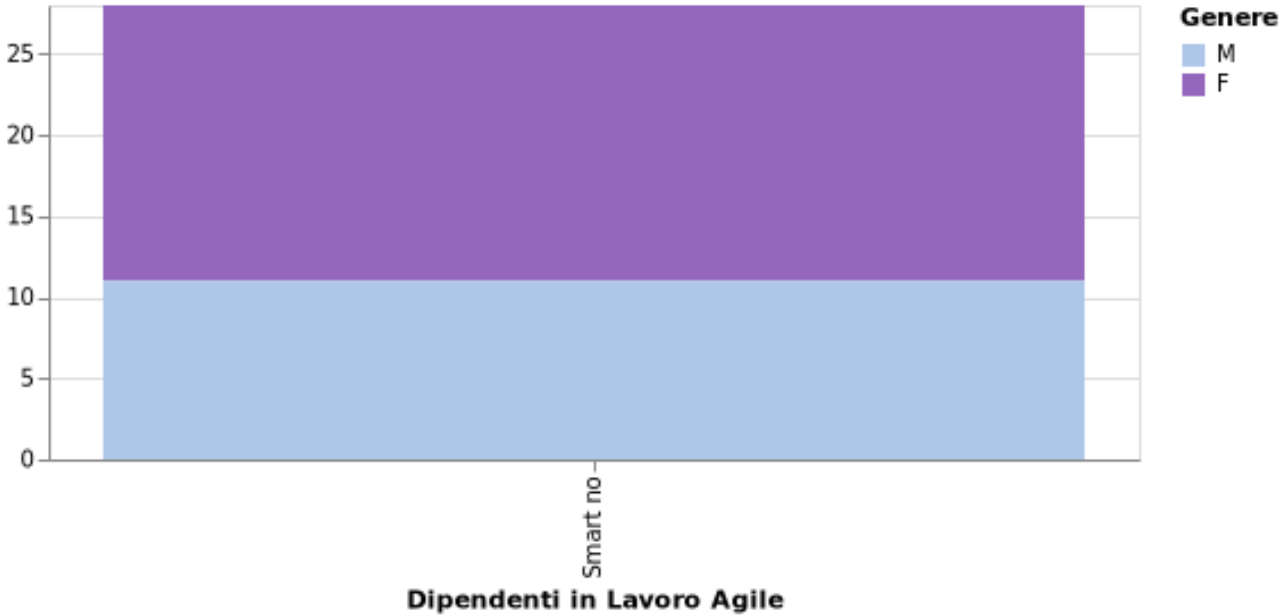
Di seguito la rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

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

Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

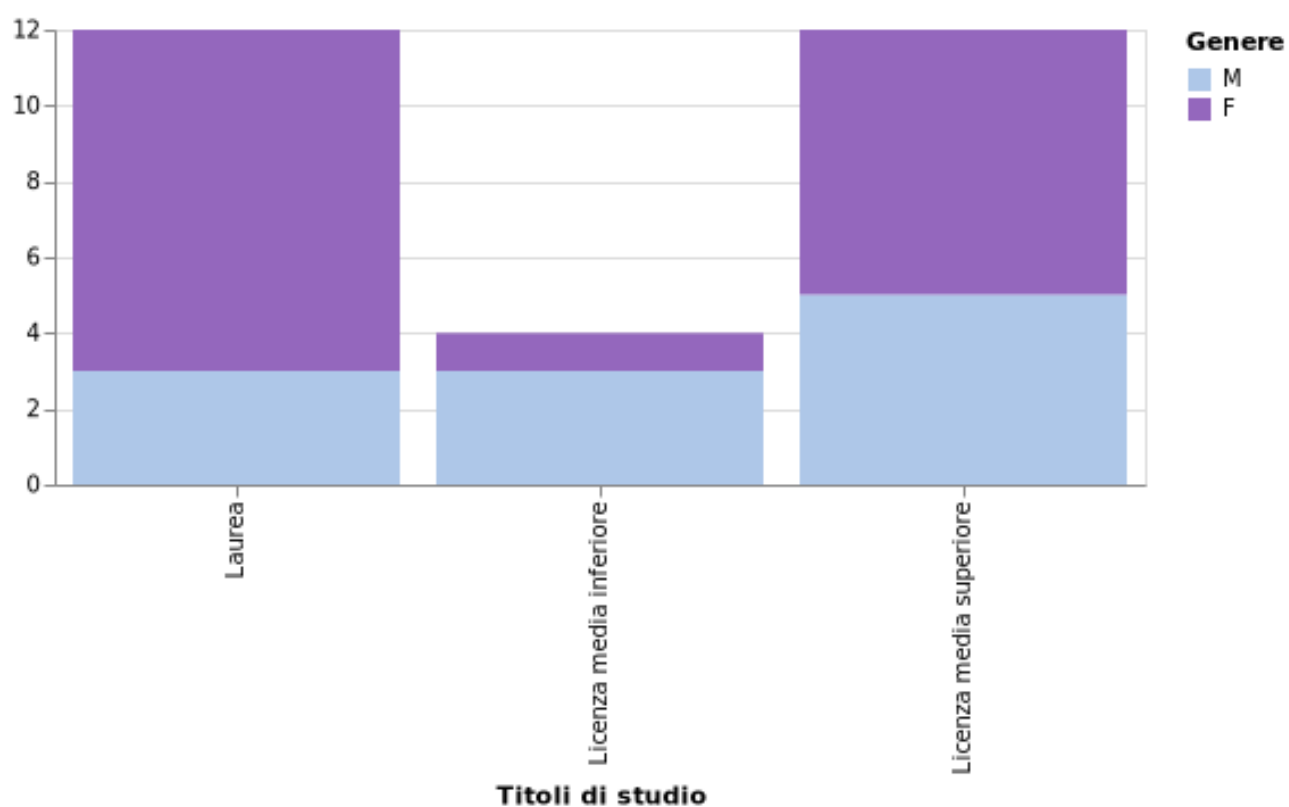
Dipendenti in Lavoro Agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	10	17
Totale	10	17



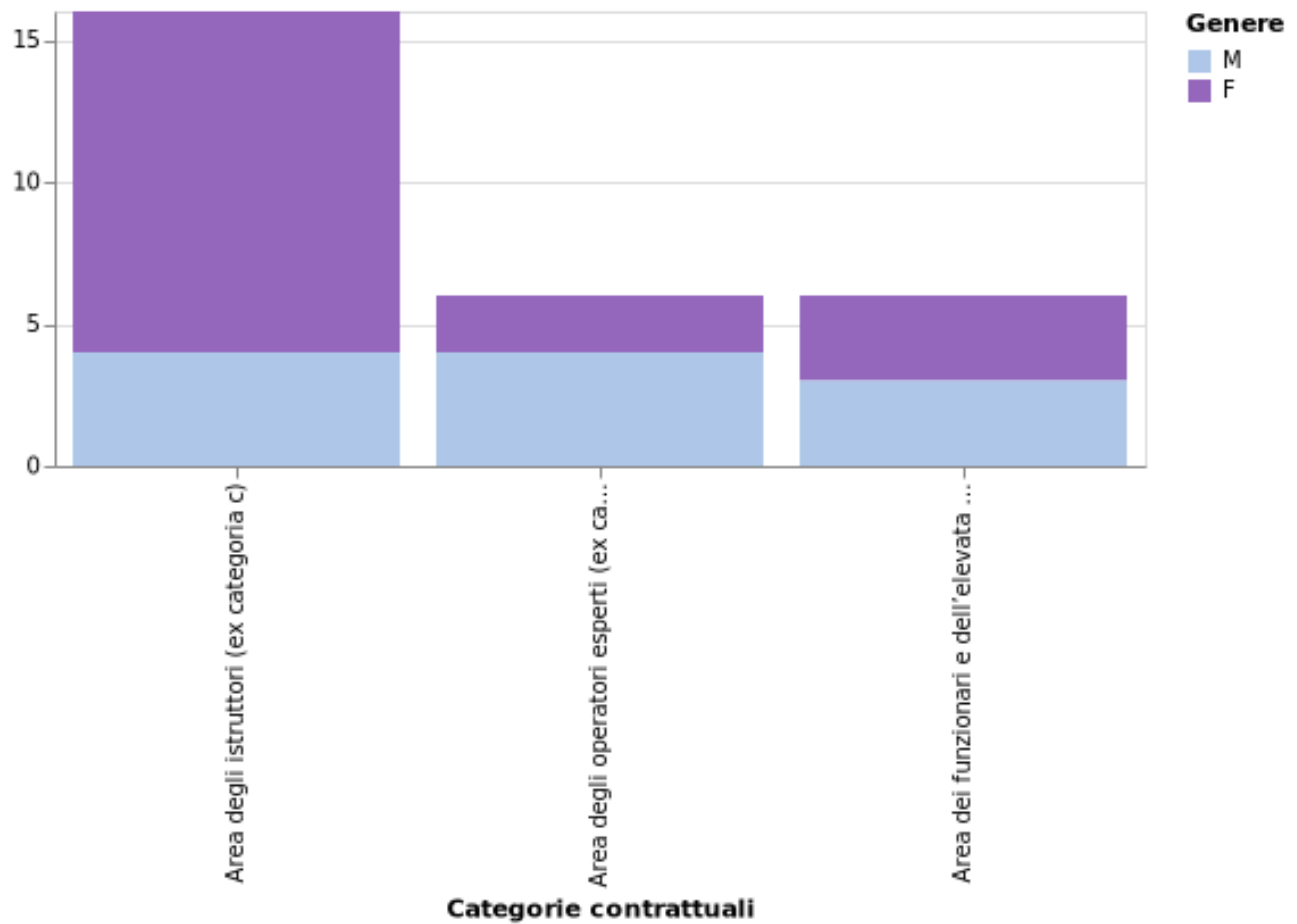
Titoli di studio

Descrizione	Maschi	Femmine
Laurea	3	9
Licenza media inferiore	2	1
Licenza media superiore	5	7
Totale	10	17



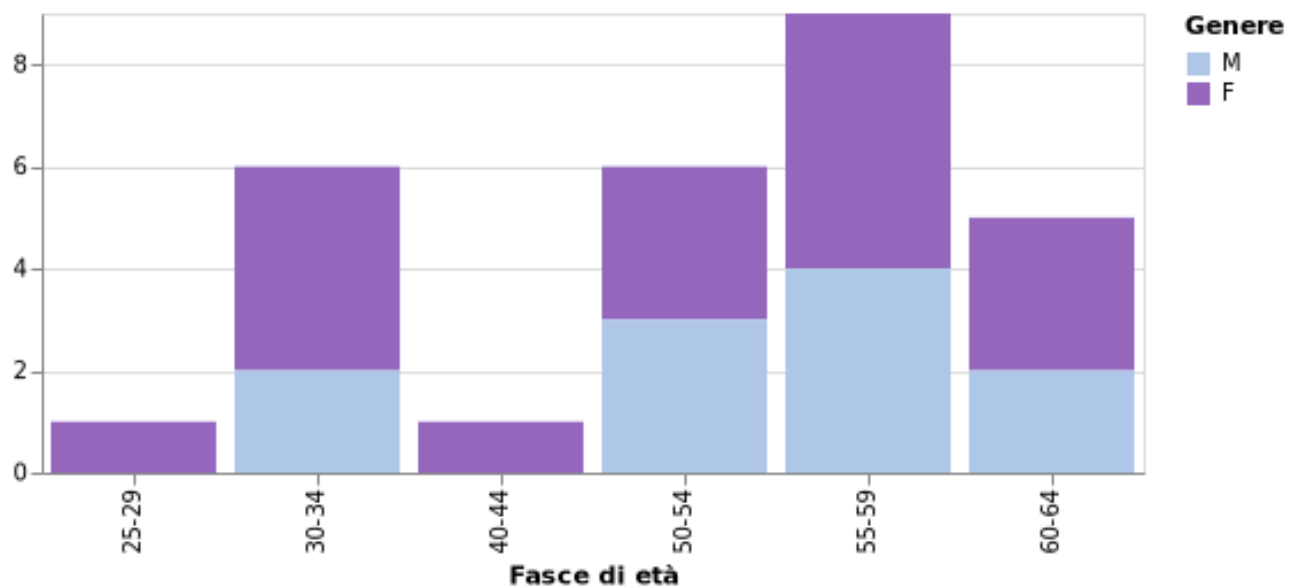
Categorie contrattuali

Descrizione	Maschi	Femmine
Area degli istruttori (ex categoria c)	2	13
Area degli operatori esperti (ex categoria b)	4	2
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria d)	4	2
Totale	10	17



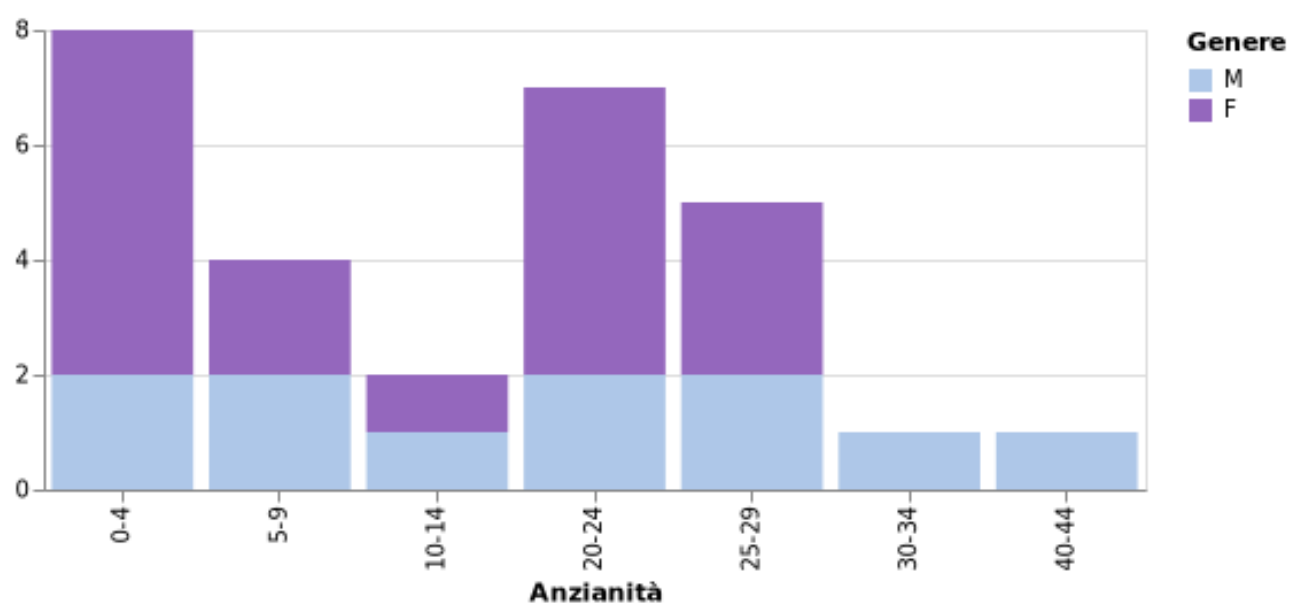
Fasce di età

Descrizione	Maschi	Femmine
25-29	0	1
30-34	2	4
40-44	0	1
50-54	2	3
55-59	4	5
60-64	2	3
Totale	10	17



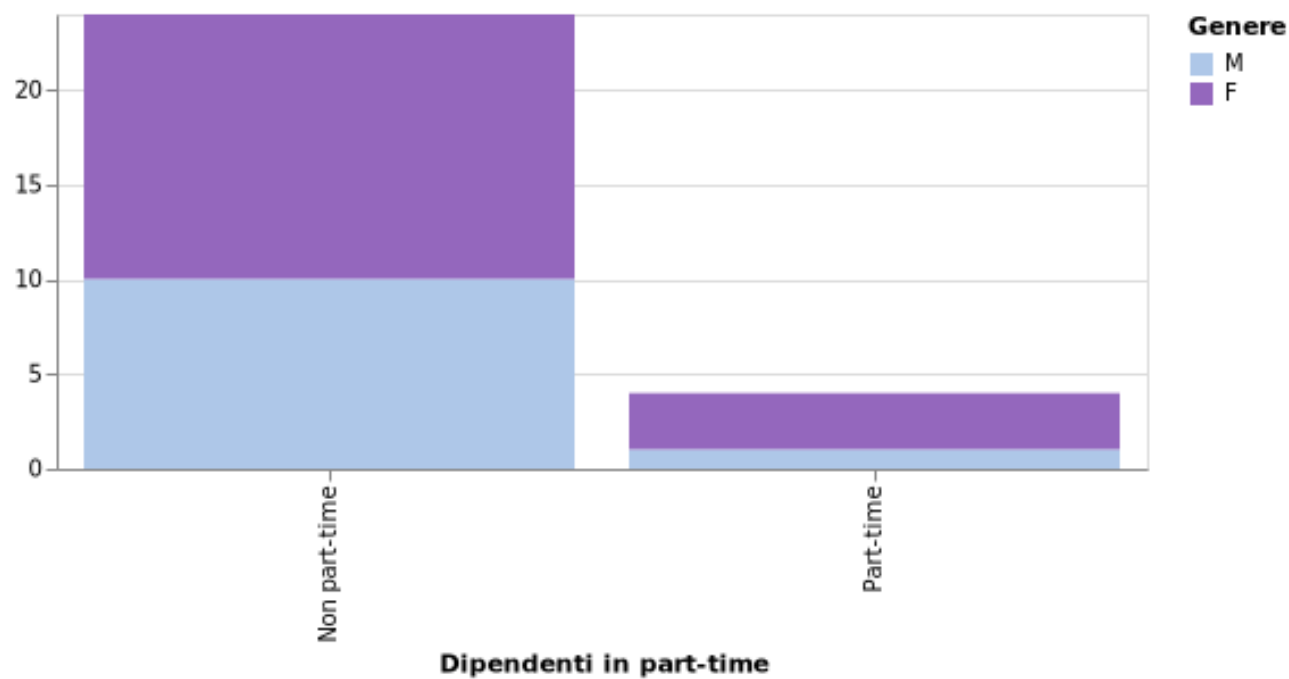
Anzianità

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	1	6
5-9	2	2
10-14	1	1
20-24	2	5
25-29	2	3
30-34	1	0
40-44	1	0
Totale	10	17



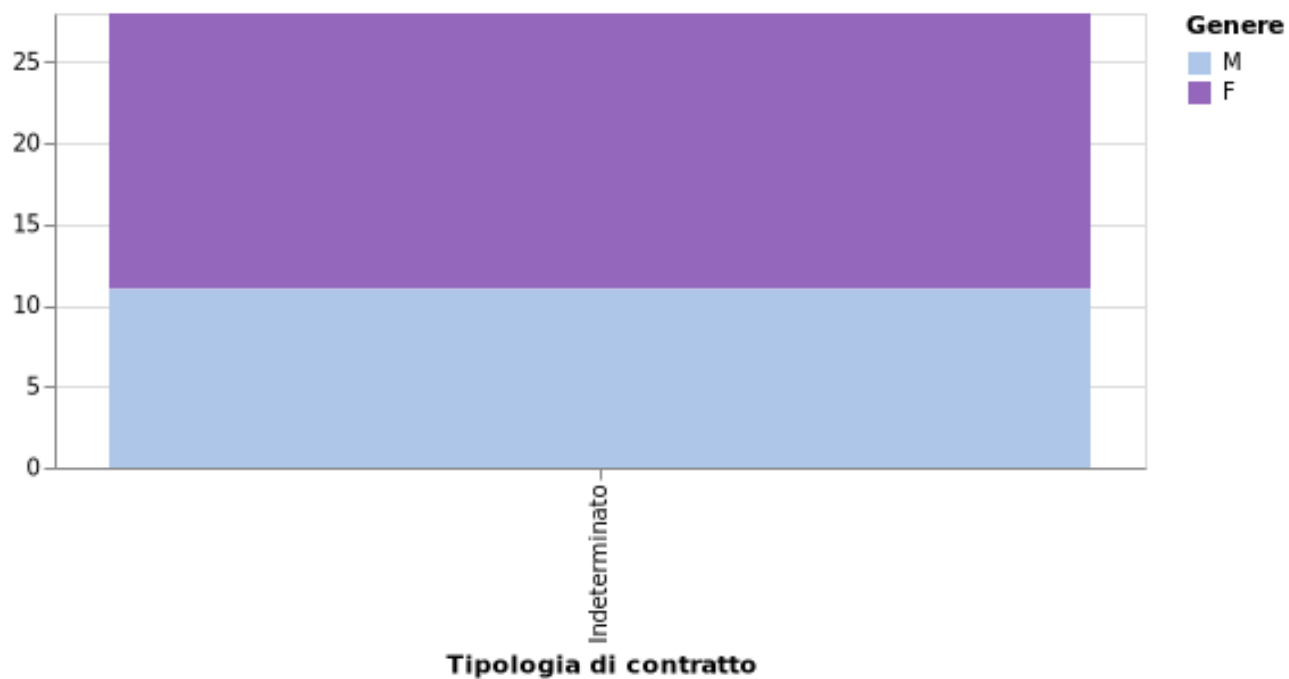
Dipendenti in part-time

Descrizione	Maschi	Femmine
Non part-time	9	13
Part-time	1	4
Totale	10	17



Tipologia di contratto

Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	10	17
Totale	10	17



Genere

Descrizione	Valore
Femmine	17
Maschi	10
Totale	27



3.1.5 OBIETTIVI DI SISTEMA

Obiettivi di sistema

Obiettivi di sistema

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

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

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

Si rappresenta che il Comune di Pieve del Grappa aderisce al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) in forma associata con i comuni di Borso del Grappa, Castelvucco, Monfumo, Possagno, Cavaso del Tomba e l'Unione Montana del Grappa, come da deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 28/02/2023.

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

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

Obiettivi - Semplificazione (Peso: 100)

Sistema informatizzato per gestione istanze online

Modalità di calcolo: E' presente un sistema informatizzato per inoltro on-line di domande di autorizzazione e/o certificazione (istanze online)?

Riferimento: Indicatore modellato in base al Decreto Legge 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

Responsabile: RPCT

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
	Dati Ente	si / no	50	positivo	Si		Si	Si	Si

Attivazione PagoPa

Modalità di calcolo: I servizi digitali dell'ente prevedono il pagamento tramite sistema PagoPa?

Riferimento: Indicatore modellato in base al Decreto Legge 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

Responsabile: RPCT

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
	Dati Ente	si / no	50	positivo	Si		Si	Si	Si

Obiettivi - Digitalizzazione (Peso: 100)

Firma digitale

Modalità di calcolo: Tutto il personale amministrativo autorizzato alla firma di atti, dispone della firma digitale?

Riferimento: Indicatore modellato in base alle Linee guida LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica

Responsabile: Tutti i responsabili

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
	Dati Ente	si / no	100	positivo	Si		Si	Si	Si

Obiettivi - Piena Accessibilità Fisica E Digitale (Peso: 100)

Obiettivi di accessibilità nella sezione di Amministrazione Trasparente

Modalità di calcolo: E' stato inserito il link agli obiettivi di accessibilità nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente?

Riferimento: Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
	Dati Ente	si / no	50	positivo	Si		Si	Si	Si

Adozione del PEBA (Piano eliminazione Barriere Architettoniche)

Modalità di calcolo: E' stato adottato il PEBA?

Riferimento: Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
31/12/2025	Dati Ente	si / no	50	positivo	Si		Si	Si	Si

Obiettivi - Pari Opportunità Ed Equilibrio Di Genere (Peso: 100)

Incidenza personale femminile

Modalità di calcolo: Numero personale femminile / Numero totale personale

Riferimento: Indicatore modellato in base alle Linee guida “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni” del 06 ottobre 2022 - Presidenza del Consiglio dei Ministri DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA DIPARTIMENTO PER LE PARI OPPORTUNITÀ

Responsabile: Tutti i responsabili

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
	Dati Ente	percentuale	100	positivo	0		0	0	0

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 LAVORO AGILE

Normativa

La Legge n.81/2017 ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso come una “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato un propulsore per lo sviluppo del lavoro agile all'interno delle Pubbliche Amministrazioni: le esigenze di contenimento dell'emergenza sanitaria, che ha avuto una rapida escalation, ha imposto il ricorso pressoché immediato allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, anche derogando alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

Il protrarsi dell'emergenza epidemiologica e l'esperienza maturata nei primi momenti della stessa ha portato poi al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ad opera dell'art. 263, comma 4 bis, del Decreto Legge 34/2020. Successivamente, l'art. 263 è stato modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applicasse ad almeno il 15 per cento dei dipendenti e, in assenza di tale strumento organizzativo, si applicasse ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che ne avessero fatto richiesta.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione).

Con l'attenuarsi dell'emergenza sanitaria il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica e con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è tornata ad essere quella svolta in presenza.

Attualmente, pertanto, il quadro normativo di riferimento è il regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile, integrato da quanto previsto dal Titolo VI, Capo I, del CCNL Enti locali 2019-2021 siglato il 16/11/2022.

Titolo VI, Capo I, del CCNL Enti locali 2019-2021

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e

attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente in accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo. 81 4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

L'Amministrazione quindi organizza lo smart working dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi nelle modalità definite attivando, se richiesto e concordato tra le parti, conformemente alle esigenze organizzative e visti gli atti di programmazione adottati dall'Amministrazione, il lavoro agile per il personale impiegato in attività espletabili in questa modalità.

L'Amministrazione si riserva di valutare eventuali e ulteriori sviluppi del lavoro agile in virtù delle richieste del personale, delle esigenze organizzative e alla luce di eventuali modifiche alla disciplina di carattere normativo o contrattuale.

Attuazione del lavoro agile

L'assegnazione al lavoro agile nel Comune di Pieve del Grappa prevede la sottoscrizione di un accordo individuale, sottoscritto dal lavoratore e dal Segretario Comunale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione.

Nell'accordo sono definiti:

1. Definizione delle attività da svolgersi in modalità agile;
2. Durata dell'accordo;
3. il/i giorno/i giorni della settimana individuato/i per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, tenuto conto della attività svolta dal lavoratore, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni; tali previsioni possono essere derogate, anche su richiesta del lavoratore, in presenza di specifiche esigenze organizzative riconosciute dal Segretario Comunale; costituisce in ogni caso motivo di rientro in sede la carenza organica, per ferie o malattia, dell'unità organizzativa di appartenenza del lavoratore;
4. il domicilio di lavoro agile;
5. i casi di recesso;
6. indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
7. i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
8. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;
9. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

Spesa per le risorse umane 2025-2027

Le previsioni iscritte in bilancio sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale per la quale si prevede il mantenimento dell'attuale dotazione organica e conferma del turnover, come da tabella sottostante.

Previsioni	2024	2025	2026	2027
Spese per il personale dipendente	1.077.469,00	1.100.929,00	1.100.929,00	1.100.929,00
I.R.A.P.	73.950,00	75.970,00	75.970,00	75.970,00
Spese per il personale in comando	11.000,00	0,00	0,00	0,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL	0,00	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto	8.550,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00
Altre spese per il personale	38.200,00	38.200,00	38.200,00	38.200,00
TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE	1.209.169,00	1.222.899,00	1.222.899,00	1.222.899,00

Descrizione deduzione	Previsioni 2024	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027
Totale componenti escluse	258.959,77	278.443,77	278.443,77	278.443,77
TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE	258.959,77	278.443,77	278.443,77	278.443,77

TOTALE NETTO SPESE PERSONALE	950.209,23	944.455,23	944.455,23	944.455,23

Limiti di spesa per il personale imposti per legge

COSTO DEL PERSONALE	2011	2012	2013	valore medio triennio 2011/2013	2024	2025	2026	2027
REDDITO DA LAVORO DIPENDENTE	1.162.176,02	1.075.390,85	1.085.263,43	1.107.610,10	1.077.469,00	1.100.929,00	1.100.929,00	1.100.929,00
ALTRE SPESE PERSONALE E MENSA	15.890,51	6.569,64	4.784,96	9.081,70	8.550,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00
PERSONALE IN COMANDO/CONVENZIONE					11.000,00			
PERSONALE TRASFERITO UNIONE MONTANA					38.200,00	38.200,00	38.200,00	38.200,00
LAVORO ACCESSORIO (UMANA)	0,00	0,00	23.500,00	7.833,33				
IRAP	69.199,88	69.833,22	68.116,16	69.049,75	73.950,00	75.970,00	75.970,00	75.970,00
TOTALI COSTO PERSONALE	1.247.266,41	1.151.793,71	1.181.664,55	1.193.574,89	1.209.169,00	1.222.899,00	1.222.899,00	1.222.899,00
COMPONENTI ESCLUSE								
Compensi incentivanti progettazione compresi oneri ed irap cap.3139					14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00
Rinnovi contrattuale					159.654,77	183.654,77	183.654,77	183.654,77
Rimborso Bim Brenta spese personale anticipate cap. 3158					18.500,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00
Rimborso convenzione cap. 3153-3159					48.936,00	44.420,00	44.420,00	44.420,00
Elezioni rimborsate compresa IRAP					9.369,00	9.369,00	9.369,00	9.369,00
Rimborso mensa dipendenti					2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Diritti di rogito					5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
deroga circolare interpretativa D.M. 17 marzo 2020								
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE	265.644,52	212.742,41	248.858,57	242.415,17	258.959,77	278.443,77	278.443,77	278.443,77
COMPONENTI ASSOGGETTATE	981.621,89	939.051,30	932.805,98	951.159,72	950.209,23	944.455,23	944.455,23	944.455,23

Tempo determinato	Polizia Municipale	
Tempo determinato	Servizio anagrafe comma 557	€ 7.772,00
Lavoro interinale	UMANA SPA	
	Voucher	
	Rimborso voucher Caritas	
	TOTALE	€ 7.772,00
LIMITE MASSIMO 2009	€	€ 59.183,58

Calcolo capacità assunzionale anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato: **2023**

Numero abitanti: **6.667**

Ente facente parte di unione di comuni: **Si**

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	1.009.355,77
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile <u>n.a.c.</u>	0,00
altre spese	64.366,00
Totale spesa	1.073.721,77

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.114.909,13	2.186.709,61	2.290.882,58
2 - Trasferimenti correnti	1.436.437,40	1.392.736,72	1.293.948,18
3 - Entrate extratributarie	1.568.954,90	1.670.088,43	1.697.807,87
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	5.120.301,43	5.249.534,76	5.282.638,63
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			5.217.491,60
F.C.D.E.			33.028,72
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			5.184.462,88

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
20,71 %	26,90 %	30,90 %	6,19 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	320.898,74	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	1.394.620,51	NO

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Nel triennio 2025/2027 oltre alle fisiologiche sostituzioni del personale dimissionario per quiescenza o dimissioni, si prevede una assunzione a tempo parziale e determinato tramite contratto a sensi ART. 1 C. 557 L. 30/12/2004 N. 11 S.M.I. per 'utilizzo di un dipendente di un altro ente con particolare professionalità in materia informatica per le necessità degli uffici.

E' prevista una progressione verticale da categoria C a categoria D

3.3.2 FORMAZIONE

Premessa

La formazione e lo sviluppo delle competenze del personale della Pubblica Amministrazione (PA) sono fondamentali per la gestione efficace delle risorse umane e rappresentano il fulcro del processo di rinnovamento amministrativo. In un contesto caratterizzato da rapidi cambiamenti culturali, sociali e tecnologici, la formazione deve essere un pilastro nelle strategie di crescita e modernizzazione degli enti pubblici. Questo implica sia il reskilling, inteso come acquisizione di nuove competenze per affrontare le sfide emergenti, sia l'upskilling, ovvero l'aggiornamento e l'ampliamento delle conoscenze professionali dei dipendenti.

La formazione non solo promuove la salute organizzativa interna, ma ha anche un impatto positivo sul benessere socio-economico dei destinatari dei servizi pubblici, migliorandone l'efficienza e la qualità. In questo senso, la formazione diventa una leva fondamentale per la creazione di valore pubblico. Per raggiungere questi obiettivi, è essenziale che la pianificazione degli interventi formativi sia strutturata su un orizzonte temporale di medio-lungo periodo e supportata da risorse finanziarie adeguate.

Ri-formare la PA

Con la Direttiva del 23 marzo 2023, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha fornito indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, in attuazione del piano strategico "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

Nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione, la formazione del capitale umano assume un ruolo centrale per:

- affrontare l'ingresso di nuovo personale nelle amministrazioni pubbliche;
- rispondere all'esigenza di aggiornamento delle competenze in un mondo sempre più dinamico;
- realizzare gli obiettivi di innovazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

La valorizzazione del capitale umano delle PA è un fattore strategico per il successo non solo del PNRR, ma di tutte le politiche pubbliche orientate a cittadini e imprese.

Inoltre, **va considerata anche la nuova Direttiva del 16 gennaio 2025** che pone i seguenti obiettivi:

1. Obiettivi Formativi

Rafforzamento delle competenze trasversali, come leadership, lavoro in team, capacità di adattamento al cambiamento e abilità comunicative, per promuovere l'innovazione e l'efficienza della PA.

Sviluppo delle competenze digitali e tecniche necessarie per affrontare le sfide della transizione digitale, ecologica e amministrativa previste dal PNRR.

Percorsi di formazione per neoassunti, che comprendano mentoring e accompagnamento al ruolo.

Formazione internazionale e gestione dei finanziamenti europei, per migliorare la capacità delle amministrazioni di interagire con istituzioni UE e organismi internazionali.

2. Strumenti a Supporto della Formazione

Piattaforme Formative: utilizzo dell'offerta formativa del Dipartimento della Funzione Pubblica, della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e del Formez PA.

Piattaforma Syllabus: potenziamento dell'uso della piattaforma per il monitoraggio e la valutazione delle competenze digitali del personale.

3. Obiettivi di Performance per i Dirigenti

Responsabilità nella Formazione: a partire dal 2025, i dirigenti devono garantire almeno 40 ore di formazione pro capite annue per ciascun dipendente.

Valutazione delle Performance: gli obiettivi formativi saranno integrati nella valutazione delle performance dirigenziali per assicurare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

4. Monitoraggio e Valutazione

Sistema di Monitoraggio: la Direttiva orienta le amministrazioni verso sistemi di monitoraggio della formazione, misurandone l'impatto sulla creazione di Valore Pubblico. In particolare, per la Piattaforma Syllabus, le amministrazioni pubbliche sono chiamate a indicare periodicamente i risultati della formazione e il livello di competenze acquisite dai dipendenti.

Implementazione della Formazione

Il Comune di Pieve del Grappa si impegna a individuare, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani individuali che coniughino la crescita dei singoli con gli obiettivi strategici dell'ente.

In questo contesto, il Comune di Pieve del Grappa ha provveduto alla registrazione sulla piattaforma Syllabus e all'abilitazione del personale dipendente per l'accesso ai programmi formativi attivi.

Attraverso la piattaforma, i dipendenti possono:

- accedere a corsi di formazione online su competenze digitali, cybersicurezza, nuovo codice dei contratti pubblici, trasformazione sostenibile e altre tematiche chiave;

- valutare le proprie competenze con test di ingresso e intraprendere percorsi personalizzati di formazione;
- monitorare i progressi formativi e verificare i risultati raggiunti.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica effettua un monitoraggio annuale dei risultati conseguiti dalle amministrazioni pubbliche in tema di formazione, attraverso la piattaforma Syllabus.

Le aree di competenze trasversali del personale



Conclusione

La formazione rappresenta un elemento chiave per la salute organizzativa dell'Ente, contribuendo non solo alla crescita professionale dei dipendenti, ma anche al miglioramento dei servizi erogati ai cittadini. Il presente piano, in linea con le più recenti direttive ministeriali, si pone come strumento per garantire un'amministrazione sempre più competente, innovativa ed efficiente. In sintesi, con la direttiva di gennaio 2025 si è presa la direzione verso la costruzione di una Pubblica Amministrazione più competente, moderna e capace di rispondere alle sfide future, ponendo la formazione al centro delle strategie di crescita e innovazione.

3.3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

Obiettivi del Piano

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

In tale ambito il Comune di Pieve del Grappa intende proseguire nel pieno compimento della realizzazione delle seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore dei propri lavoratori e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

Aree tematiche - Obiettivi

1) Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle Pari Opportunità:

- organizzazione di incontri/seminari di Sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità per dipendenti e collaboratori/trici;
- organizzazione di riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del piano di azioni positive;
- pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione.

2) Formazione ed aggiornamento:

- programmazione della formazione su tematiche di pari opportunità per il personale maschile e femminile dell'Ente;
- prevedere la possibilità di partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione;
- incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati dall'Ente o da altri organismi di istituzione;
- analisi dei fabbisogni formativi delle dipendenti inquadrare nei livelli inferiori.

3) Conciliazione tempi di vita e di lavoro:

- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
- monitoraggio e analisi sul tempo parziale, sulle richieste/concessioni di part-time analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per anzianità di lavoro, ecc.;

- prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

4) Assunzioni:

- assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- garantire che nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- operare in misura tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'ente valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvedere a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

5) Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa:

- promozione di azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico.
- divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Durata del Piano

Il presente piano ha durata triennale (2025 - 2027).

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

Dotazione organica del Comune di Pieve del Grappa

Preliminarmente alla declinazione degli obiettivi e delle azioni programmate per il miglioramento della salute di genere dell'Amministrazione, conviene premettere che il personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Pieve del Grappa alla **data del 31.12.2024**, presenta il seguente rapporto numerico fra generi:

AREA DI INQUADRAMENTO	DONNE	UOMINI	TOTALE
Incarichi di E.Q. (ex P.O.)	0	4	4
Area dei Funzionari (ex Cat. D)	2	0	2
Area degli Istruttori (ex Cat. C)	13	2	15
Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B)	2	4	6
Area degli Operatori (ex Cat. A)	0	0	0
TOTALI	17	10	27

Segretario comunale a scavalco		1	1

OBIETTIVO	AZIONI POSITIVE	SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI	ANNO/I DEL TRIENNIO	BENEFICIARI IN TERMINI DI GENERE	SPESA	MONITO-RAGGIO	PESO	INDICATORE DI RISULTATO
1. <u>Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle Pari Opportunità</u>	organizzazione di incontri/seminari di Sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità per dipendenti e collaboratori/trici;	Tutti gli Uffici	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	10	N. 3 corsi e n. 10 partecipanti ogni anno
	organizzazione di riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del piano di azioni positive;	Tutti gli uffici	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	5	Almeno 1 corso e almeno n. 10 partecipante ogni anno
	pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione.	Ufficio Personale	2025-2026-2027	Dipendenti che ne necessitano	0,00	31.12 di ogni anno	10	Riconoscimento del beneficio a tutti i richiedenti aventi i requisiti
2. <u>Formazione ed aggiornamento</u>	programmazione della formazione su tematiche di pari opportunità per il personale maschile e femminile dell'Ente	Ufficio Personale	2025-2026-2027	Dipendenti che ne necessitano	0,00	31.12 di ogni anno	10	Riconoscimento del beneficio a tutti i richiedenti aventi i requisiti
	prevedere la possibilità di partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione;	Tutti gli Uffici	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	5	N. 1 corsi e Almeno n. 10 partecipanti ogni anno

	incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati dall'Ente o da altri organismi di istituzione;	Tutti gli Uffici	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	5	N. 3 corsi e n. 10 partecipanti ogni anno
	analisi dei fabbisogni formativi delle dipendenti inquadrate nei livelli inferiori.	Tutti gli Uffici	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	5	Report al 31/12
3. <u>Conciliazione tempi di vita e di lavoro</u>	favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare	Tutti gli Uffici	2025-2026-2027	Dipendenti e cittadini	0,00	31.12. di ogni anno	5	Report al 31/12
	monitoraggio e analisi sul tempo parziale, sulle richieste/concessioni di part-time analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per anzianità di lavoro, ecc.;	uffici del personale	2025-2026-2027	Dipendenti e cittadini	0,00	31.12.2024	5	Effettuato: Si/No
	prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;	Tutti gli Uffici	2025-2026-2027	Dipendenti che ne necessitano	0,00	31.12 di ogni anno	5	Report al 31/12
	promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini	Ufficio del personale	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	5	Agli aventi diritto
4. <u>Assunzioni</u>	assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;	ufficio del personale	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	5	Effettuato: Si/No

	garantire che nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;	ufficio del personale	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	5	Effettuato: Si/No
	operare in misura tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'ente valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvedere a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.	ufficio del personale	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	5	Effettuato: Si/No
5. Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa	promozione di azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico;	Tutti gli uffici	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	5	Effettuato: Si/No
	divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli E.E.L.L. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.	ufficio del personale	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	10	Effettuato: Si/No

Obiettivi raggiunti nel 2024

- Riunioni di area periodiche per migliorare il contesto lavorativo e meglio gestire le istanze della cittadinanza e dei fornitori;

Pieve del Grappa

- Corsi di formazione rivolti a tutti i dipendenti per area di competenza;
- Riunioni sindacali per recepire le istanze di tutti i dipendenti;
- Effettuato assunzioni garantendo la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- Previsto e concesso articolazioni diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali

3.3.4 OBIETTIVI - FABBISOGNO DEL PERSONALE

Numero dei dipendenti dell'ente ogni 100 abitanti

Modalità di calcolo: Numero dipendenti / Abitanti * 100

Riferimento: Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Responsabile: Tutti i responsabili

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
	Dati Ente	numero decimale	50	positivo	0.41		0.41	0.41	0.41

3.3.5 OBIETTIVI - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno

Modalità di calcolo: Numero di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno /
Numero totale dei dipendenti in servizio

Riferimento: indicatore modellato sulla base del quaderno ANCI n°37 - Febbraio 2023

Responsabile: Responsabile del personale

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
	Dati Ente	percentuale	100	positivo	1		1	1	1

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Pieve del Grappa sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

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

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

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

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

4.1.2 QUESTIONARIO SUL MONITORAGGIO

Il vertice politico ha avuto un ruolo attivo nel processo di pianificazione integrata?

Si prevede per le prossime annualità un coinvolgimento sempre maggiore dell'organo politico amministrativo

È migliorata l'integrazione tra i diversi processi di pianificazione/programmazione (programmazione delle attività, bilancio, gestione del personale, anticorruzione, digitalizzazione, ecc.) dell'Amministrazione?

Sì

L'Amministrazione dispone di un'unità organizzativa dedicata al monitoraggio del PIAO?

Non dedicata

Gli obiettivi riportano il nome del dirigente responsabile?

Sì

Il PIAO riporta contenuti (analisi di contesto, obiettivi, indicatori) sviluppati in collaborazione con gli stakeholder (es. altre amministrazioni, utenti dei servizi)?

Sì

È stato creato un gruppo di lavoro trasversale alle funzioni performance, bilancio, personale, anticorruzione, digitalizzazione?

Sì. L'organo è composto dal Segretario Comunale, dal Responsabile Servizi Finanziari e dall'Addetta all'Ufficio Segreteria

L'Amministrazione si è avvalsa di uno strumento informatico ad hoc per lo sviluppo e la comunicazione dei contenuti del PIAO?

Sì

L'integrazione dei processi di pianificazione e programmazione ha portato ad una semplificazione dei documenti di programmazione?

Sì

4.1.3 MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

Numero di controlli previsti:

Anno	N controlli previsti	N controlli effettuati	% esito positivo
2023	618	618	100
2024	433	420	100
2025	435	0	

4.1.4 CONTROLLI PER RESPONSABILE

Controlli per Responsabile:

Pieve del Grappa

Responsabile	Anno	N controlli previsti	N controlli effettuati	% esito positivo
Segretario	2023	618	618	100
	2024	433	420	100
	2025	435	0	

Allegato 1 - Schede rischi corruttivi per area di rischio

Pieve del Grappa

17/02/2025

INDICE

1 AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	8
1.1 ADOZIONE ATTI GENERALI E DI PROGRAMMAZIONE/SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE	9
1.2 ASSUNZIONE DI PERSONALE/SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE	11
1.3 CONTRATTAZIONE DECENTRATA/SEGRETARIO COMUNALE	13
1.4 CONTRATTAZIONE DECENTRATA/SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE	15
1.5 GESTIONE DEL PERSONALE/SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE	17
2 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI.....	19
2.1 AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA AMMINISTRATIVA.....	20
2.2 AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	22
2.3 AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	24
2.4 AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA PATRIMONIO	26
2.5 AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	28
2.6 AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA TRIBUTI	30
2.7 AMMISSIONE DELLE VARIANTI/SERVIZIO LLPP	31
2.8 ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/SERVIZIO LLPP	33
2.9 ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA AMMINISTRATIVA	35
2.10 ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	37
2.11 ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA.....	39
2.12 ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA PATRIMONIO	41
2.13 ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	43
2.14 ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA TRIBUTI	45
2.15 APPOSIZIONE DI RISERVE/SERVIZIO LLPP	46
2.16 APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/SERVIZIO LLPP	48
2.17 APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/AREA AMMINISTRATIVA.....	50
2.18 APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA.....	52
2.19 APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	54
2.20 APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/AREA PATRIMONIO	56
2.21 APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	58
2.22 APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/AREA TRIBUTI.....	60
2.23 AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO/SERVIZIO LLPP	61
2.24 COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA AMMINISTRATIVA	63
2.25 COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	65
2.26 COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	67
2.27 COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA PATRIMONIO	69
2.28 COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	71
2.29 COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA TRIBUTI.....	73
2.30 DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA AMMINISTRATIVA	74
2.31 DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	76
2.32 DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA.....	78
2.33 DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA PATRIMONIO.....	80
2.34 DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	82
2.35 DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA TRIBUTI	84

2.36 EFFETTUAZIONE DI PAGAMENTI IN CORSO DI ESECUZIONE/UFFICIO ASSOCIATO AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	85
2.37 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/AREA AMMINISTRATIVA	87
2.38 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	89
2.39 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	91
2.40 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/AREA PATRIMONIO	93
2.41 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	95
2.42 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/AREA TRIBUTI	97
2.43 GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA	98
2.44 GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	100
2.45 GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	102
2.46 GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA PATRIMONIO	104
2.47 GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	106
2.48 GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA TRIBUTI	108
2.49 INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA AMMINISTRATIVA	109
2.50 INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	111
2.51 INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	113
2.52 INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA PATRIMONIO	115
2.53 INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	117
2.54 INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA TRIBUTI	119
2.55 INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA AMMINISTRATIVA	120
2.56 INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	122
2.57 INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	124
2.58 INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA PATRIMONIO	126
2.59 INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	128
2.60 INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA TRIBUTI	130
2.61 INVIO DELLE LETTERE DI INVITO/AREA AMMINISTRATIVA	131
2.62 INVIO DELLE LETTERE DI INVITO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	133
2.63 INVIO DELLE LETTERE DI INVITO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	135
2.64 INVIO DELLE LETTERE DI INVITO/AREA PATRIMONIO	137
2.65 INVIO DELLE LETTERE DI INVITO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	139
2.66 INVIO DELLE LETTERE DI INVITO/AREA TRIBUTI	141
2.67 NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA	142
2.68 NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	144
2.69 NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	146
2.70 NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA PATRIMONIO	148
2.71 NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	149
2.72 NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA TRIBUTI	151
2.73 NOMINA DEL COLLAUDATORE/SERVIZIO LLPP	152
2.74 NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA AMMINISTRATIVA	153
2.75 NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	155
2.76 NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	157
2.77 NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA PATRIMONIO	159
2.78 NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	161
2.79 NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA TRIBUTI	163
2.80 PARTECIPAZIONE DEI PRIVATI ALLA FASE DI PROGRAMMAZIONE/SERVIZIO LLPP	164
2.81 PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA	166

2.82 PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA.....	168
2.83 PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA.....	170
2.84 PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA PATRIMONIO	172
2.85 PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	174
2.86 PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA TRIBUTI	176
2.87 PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA AMMINISTRATIVA	177
2.88 PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA.....	179
2.89 PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	181
2.90 PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA PATRIMONIO	183
2.91 PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	185
2.92 PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA TRIBUTI.....	187
2.93 RENDICONTAZIONE LAVORI IN ECONOMIA/SERVIZIO LLPP	188
2.94 STIPULA DEL CONTRATTO/AREA AMMINISTRATIVA	190
2.95 STIPULA DEL CONTRATTO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	192
2.96 STIPULA DEL CONTRATTO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	194
2.97 STIPULA DEL CONTRATTO/AREA PATRIMONIO	196
2.98 STIPULA DEL CONTRATTO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	198
2.99 STIPULA DEL CONTRATTO/AREA TRIBUTI	200
2.100 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA AMMINISTRATIVA	201
2.101 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	203
2.102 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/SERVIZIO LLPP	205
2.103 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	207
2.104 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA PATRIMONIO	209
2.105 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	211
2.106 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE	213
2.107 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA TRIBUTI	215
2.108 TRATTAMENTO E CUSTODIA DOCUMENTAZIONE DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA	216
2.109 TRATTAMENTO E CUSTODIA DOCUMENTAZIONE DI GARA/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	217
2.110 TRATTAMENTO E CUSTODIA DOCUMENTAZIONE DI GARA/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	219
2.111 TRATTAMENTO E CUSTODIA DOCUMENTAZIONE DI GARA/AREA PATRIMONIO.....	221
2.112 TRATTAMENTO E CUSTODIA DOCUMENTAZIONE DI GARA/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	223
2.113 TRATTAMENTO E CUSTODIA DOCUMENTAZIONE DI GARA/AREA TRIBUTI	224
2.114 VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE/SERVIZIO LLPP.....	225
2.115 VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/AREA AMMINISTRATIVA	227
2.116 VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA.....	229
2.117 VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA.....	231
2.118 VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/AREA PATRIMONIO	233
2.119 VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	235
2.120 VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/AREA TRIBUTI.....	237
2.121 VERIFICHE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA/SERVIZIO LLPP	238
2.122 VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE/SERVIZIO LLPP	240
3 AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.....	242
3.1 AUTORIZZAZIONE VARIE IN MATERIA DI GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E CONCESSIONE SPAZI PUBBLICI PER EVENTI PROMOZIONALI/CULTURALI/SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI, COMMERCIO, SUAP.....	243

3.2 AUTORIZZAZIONI PER SALE GIOCHI, AUTORIZZAZIONE PER TRATTENIMENTI PUBBLICI, AUTORIZZAZIONI PER ATTRAZIONI VIAGGIANTI/SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI, COMMERCIO, SUAP	244
3.3 REGOLAMENTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DI ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE/SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI, COMMERCIO, SUAP	245
3.4 REGOLAMENTAZIONE PER LA CONCESSIONE DI SPAZI PUBBLICI/SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI, COMMERCIO, SUAP	246
4 AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.....	247
4.1 CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI A PERSONE FISICHE/SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO.....	248
4.2 CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI O ALTRE UTILITÀ AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITÀ SOCIALI E CULTURALI/SERVIZIO CULTURA	250
5 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO.....	252
5.1 ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI/UFFICIO ASSOCIATO AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	253
5.2 ACCERTAMENTO ENTRATE TRIBUTARIE/SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI, COMMERCIO, SUAP	255
5.3 ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA AMMINISTRATIVA	256
5.4 ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	258
5.5 ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	260
5.6 ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA PATRIMONIO	262
5.7 ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	264
5.8 ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA TRIBUTI	266
5.9 GESTIONE PRESTITI LIBRI/OPERE/SERVIZIO CULTURA	267
5.10 GESTIONE PROCESSI BANDI PNRR/SERVIZIO LLPP	268
5.11 LIQUIDAZIONI/AREA AMMINISTRATIVA.....	270
5.12 LIQUIDAZIONI/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	272
5.13 LIQUIDAZIONI/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA.....	274
5.14 LIQUIDAZIONI/AREA PATRIMONIO	276
5.15 LIQUIDAZIONI/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	278
5.16 LIQUIDAZIONI/AREA TRIBUTI	280
5.17 PAGAMENTI/UFFICIO ASSOCIATO AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	281
5.18 RISCOSSIONE COATTIVA/SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI, COMMERCIO, SUAP	283
5.19 RISCOSSIONE ORDINARIA/SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI, COMMERCIO, SUAP	284
6 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	285
6.1 ATTIVITÀ DI CONTROLLO SU SCIA ATTIVITÀ PRODUTTIVE/SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI, COMMERCIO, SUAP	286
6.2 ATTIVITÀ DI CONTROLLO SU SCIA EDILIZIA/SERVIZIO URBANISTICA.....	287
6.3 CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/AREA AMMINISTRATIVA	289
6.4 CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	291
6.5 CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	293
6.6 CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/PATRIMONIO	295
6.7 CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	297
6.8 CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/AREA TRIBUTI.....	299
6.9 CONTROLLI IN MATERIA TRIBUTARIA, COMMERCIALE ED EDILIZIA/SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI, COMMERCIO, SUAP	300
7 AREA G - INCARICHI E NOMINE	301
7.1 AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA AMMINISTRATIVA	302
7.2 AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	304
7.3 AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	306
7.4 AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA PATRIMONIO	308

7.5 AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	310
7.6 AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA TRIBUTI	312
7.7 AFFIDAMENTO INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA/DIRIGENZIALE/ ALTE SPECIALIZZAZIONI/SEGRETERIA	313
7.8 AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI/SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE	315
7.9 NOMINA RAPPRESENTANTI PRESSO ENTI ESTERNI/SEGRETERIA	317
8 AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	319
8.1 CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA AMMINISTRATIVA	320
8.2 CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	321
8.3 CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	323
8.4 CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA PATRIMONIO	325
8.5 CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	326
8.6 CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA TRIBUTI	328
8.7 GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA AMMINISTRATIVA	329
8.8 GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	331
8.9 GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	333
8.10 GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA PATRIMONIO	335
8.11 GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA	337
8.12 GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA TRIBUTI	339
9 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO	340
9.1 APPROVAZIONE ACCORDO URBANISTICO O DI PROGRAMMA/SERVIZIO URBANISTICA	341
9.2 PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CALCOLO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE/SERVIZIO URBANISTICA	342
9.3 PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CESSIONE DELLE AREE/SERVIZIO URBANISTICA	344
9.4 PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CONVENZIONE URBANISTICA/SERVIZIO URBANISTICA	346
9.5 PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: ESECUZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE/SERVIZIO URBANISTICA	348
9.6 PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE/SERVIZIO URBANISTICA	350
9.7 PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: MONETIZZAZIONE AREE A STANDARD/SERVIZIO URBANISTICA	352
9.8 PIANIFICAZIONE URBANISTICA: ADOZIONE, PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI/SERVIZIO URBANISTICA	354
9.9 PIANIFICAZIONE URBANISTICA: APPROVAZIONE DEL PIANO/SERVIZIO URBANISTICA	356
9.10 PIANIFICAZIONE URBANISTICA: REDAZIONE DEL PIANO/SERVIZIO URBANISTICA	358
9.11 RILASCIO CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA/SERVIZIO URBANISTICA	360
9.12 RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI/SERVIZIO URBANISTICA	361
9.13 RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: ASSEGNAZIONE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA/SERVIZIO URBANISTICA	363
9.14 RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: CALCOLO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE/SERVIZIO URBANISTICA	365
9.15 RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI/SERVIZIO URBANISTICA	367
10 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI	369
10.1 ADOZIONI/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLO POLIFUNZIONALE	370
10.2 ATTRIBUZIONE NUMERI CIVICI/SERVIZIO URBANISTICA	372
10.3 CAMBIAMENTO NOME E COGNOME/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLO POLIFUNZIONALE	373
10.4 CANCELLAZIONE ANAGRAFICA/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLO POLIFUNZIONALE	375
10.5 CELEBRAZIONI MATRIMONI/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLO POLIFUNZIONALE	377
10.6 CENSIMENTO E RILEVAZIONI VARIE/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLO POLIFUNZIONALE	378
10.7 CONCESSIONI CIMITERIALI/SERVIZIO ASSOCIATO MANUTENZIONI, SERVIZI SCOLASTICI	379
10.8 COSTITUZIONE UNIONI CIVILI/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLO POLIFUNZIONALE	381

10.9 DENUNCE DI NASCITA E DI MORTE/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE	383
10.10 ESTUMULAZIONI E ESUMAZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE/SERVIZIO ASSOCIATO MANUTENZIONI, SERVIZI SCOLASTICI.....	384
10.11 ISCRIZIONE ANAGRAFICA/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE	386
10.12 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA CONSULTAZIONE ELETTORALE/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE	388
10.13 PUBBLICAZIONI MATRIMONIO/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE	390
10.14 RICEVIMENTO GIURAMENTO DI CITTADINANZA/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE.....	392
10.15 RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA "IURE SANGUINIS"/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE	394
10.16 RILASCIO ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE	396
10.17 RILASCIO CARTA DI IDENTITÀ/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE	398
10.18 RILASCIO CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE	400
10.19 RINNOVO DI DICHIARAZIONE DI DIMORA ABITUALE/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE	402
10.20 SEPARAZIONI E DIVORZI/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE	404
10.21 TENUTA DEI REGISTRI DI LEVA/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE	406
10.22 TENUTA E REVISIONE DELLE LISTE ELETTORALI/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE.....	408
10.23 TRASCRIZIONE ATTI DALL'ESTERO/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE	410
11 AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI	412
11.1 ACCESSO AGLI ATTI/AREA AMMINISTRATIVA	413
11.2 ACCESSO AGLI ATTI/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	415
11.3 ACCESSO AGLI ATTI/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	417
11.4 ACCESSO AGLI ATTI/AREA PATRIMONIO	419
11.5 ACCESSO AGLI ATTI/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA.....	421
11.6 ACCESSO AGLI ATTI/AREA TRIBUTI	423
11.7 FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI/SEGRETERIA	424
11.8 GESTIONE ATTI DELIBERATIVI/SEGRETERIA	425
11.9 GESTIONE DEL PROTOCOLLO/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE	427

1 AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

1.1 ADOZIONE ATTI GENERALI E DI PROGRAMMAZIONE/SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area a - acquisizione e gestione del personale	Adozione atti generali e di programmazione	Servizio gestione associata del personale

Attività:

Adozione regolamento: 1. Analisi normativa 2. Predisposizione proposta di regolamento 3. Acquisizione pareri 4. Approvazione atto deliberativo.

Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze: 1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumero o che rilevino eccedenze 2. Predisposizione Piano del fabbisogno 3. Acquisizione parere dei revisori 4. Approvazione atto deliberativo.

Piano triennale delle azioni positive: 1. Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche 2. Approvazione atto deliberativo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
- Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
- Procedere al reclutamento per figure particolari

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Frequenza da parte del personale dipendente di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Il personale dipendente partecipa periodicamente ai corsi di formazione inerenti la materia.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

1.2 ASSUNZIONE DI PERSONALE/SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area a - acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale	Servizio gestione associata del personale
Attività:		
Selezione con bando di concorso pubblico:1. Predisposizione e pubblicazione bando 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. Espletamento prove 5. 5.Formazione graduatoria 6. Pubblicazione dei risultati 7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro.		
Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione:1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro.		
Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego: 1.Predisposizione avviso di selezione 2. Convocazione candidati 3. Svolgimento prova scritta o pratica 4. Svolgimento colloquio 5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro.		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

Rischi:

- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
- Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
- Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: I dipendenti sono tenuti al rispetto de Codice di Comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione dell'assenza di conflitto d'interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di formazione

Dettaglio: Possibilità di seguire dei corsi di formazione nella materia inerente il processo

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

1.3 CONTRATTAZIONE DECENTRATA/SEGRETARIO COMUNALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area a - acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata	Segretario comunale

Attività:

Relazioni sindacali 1.Convocazione delegazione trattante 2.Ipotesi di accordo 3.Eventuale acquisizione parere revisori 4.Eventuale acquisizione atto deliberativo 5.Accordo definitivo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: il rischio è qualificato come basso in quanto il processo non consente margini di discrezionalità significativi

Rischi:

- Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33-2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: I dipendenti sono tenuti al rispetto de Codice di Comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

1.4 CONTRATTAZIONE DECENTRATA/SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area a - acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata	Servizio gestione associata del personale
Attività:		
Relazioni sindacali:1. Convocazione delegazione trattante;2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisori; 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo; 5. Accordo definitivo.		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: il rischio è qualificato come basso in quanto il processo non consente margini di discrezionalità significativi

Rischi:

- Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
- Inosservanza delle regole procedurali

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33-2013

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: I dipendenti sono tenuti al rispetto de Codice di Comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

1.5 GESTIONE DEL PERSONALE/SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area a - acquisizione e gestione del personale	Gestione del personale	Servizio gestione associata del personale
Attività:		
Pagamento retribuzioni: 1. Rilevazione presenze giornaliera tramite timbratore	2. Verifica presenze mensili con SW dedicato	3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi
4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap	5. Aggiornamento del flusso al tesoriere	6. Trasmissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi
7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi		
8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap.		
Aspettative/congedi/permessi: 1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura.		
Valutazione del personale: 1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente		
2. Valutazione individuale dei dipendenti, dei dirigenti e del Segretario Generale 3. Consegna delle schede di valutazione 4. Elaborazione delle valutazioni		
5. Convocazione organismo di valutazione.		
Procedimenti disciplinari: 1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza.		
Formazione del personale: 1. Rilievo del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati.		
Verifica misure prevenzione COVID19: 1. individuazione e formazione dei delegati alla verifica 2. verifica green pass o altra documentazione di rispetto delle misure di prevenzione.		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: il rischio è qualificato come basso per il rispetto rigoroso dell'esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento

Rischi:

- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità
- Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
- Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro
- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Possibilità di seguire dei corsi di formazione nella materia inerente il processo

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di rotazione

Dettaglio: Misure di controllo: Rispetto tassativo delle disposizioni regolamentari dell'Ente, del CCNL e del CCI

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di trasparenza

Dettaglio: Obbligo della pubblicazione in amministrazione trasparente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di regolamentazione

Dettaglio: Conferimento e autorizzazioni incarichi è regolamentato dagli atti amministrativi dell'ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione dell'assenza di conflitto d'interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: I dipendenti sono tenuti al rispetto de Codice di Comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI

2.1 AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Aggiudicazione o esclusione	Amministrativa

Attività:

Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è stato qualificato come basso in quanto il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

Rischi:

- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: adesione dei dipendenti al codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazioni sottoscritte dal Responsabile dell'Ufficio inerenti all'assenza di conflitto di interessi nell'ambito della specifica gara

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di trasparenza

Dettaglio: Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

2.2 AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Aggiudicazione o esclusione	Economico-finanziaria

Attività:

Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come basso in quanto le norme che regolano il processo sono puntuali

Rischi:

- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dichiarazione sottoscritta da parte del responsabile di assenza di conflitto di interesse.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di formazione

Dettaglio: Il personale dipendente partecipa periodicamente ai corsi di formazione inerenti la materia.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione sul sito istituzionale dei risultati della procedura di aggiudicazione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Frequenza da parte del personale dipendente di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.3 AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Aggiudicazione o esclusione	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

Rischi:

- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013; Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza del conflitto di interessi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.4 AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Aggiudicazione o esclusione	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- livello di interesse "esterno"
- impatto sull'operatività e l'organizzazione

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.5 AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Aggiudicazione o esclusione	Servizi sociali, cultura

Attività:

Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

Rischi:

- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

Fattori Abilitanti:

- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione negli atti del procedimento di assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Regolamentazione comportamento con Codice comunale di comportamento e svolgimento corsi anticorruzione per il personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.6 AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Aggiudicazione o esclusione	Tributi, commercio

Attività:

Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- livello di interesse “esterno”
- Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- impatto sull'operatività e l'organizzazione

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.7 AMMISSIONE DELLE VARIANTI/SERVIZIO LLPP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Ammissione delle varianti	Lavori pubblici

Attività:

1. Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione
2. Redazione ed approvazione della perizia di variante

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di controllo

Dettaglio: Introduzione di misure atte a documentare i controlli e le verifiche delle richieste dell'appaltatore eseguita dal direttore dei lavori/direttore esecuzione del contratto

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.8 ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/SERVIZIO LLPP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Lavori pubblici
Attività:		
1.	Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale	
2.	Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziare	
3.	Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi	
4.	Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di regolamentazione

Dettaglio: Audit interni sui fabbisogni e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.9 ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Annullamento della gara	Amministrativa

Attività:

Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: il rischio è qualificato come medio in quanto la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischi

Rischi:

- Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: adesione da parte dei dipendenti al codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: frequenza di corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazioni sottoscritte dal Responsabile dell'Ufficio inerenti l'assenza di conflitto d'interessi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di trasparenza

Dettaglio: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

2.10 ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Annullamento della gara	Economico-finanziaria

Attività:

Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come medio in quanto il mancato riesame della legittimità procedurale degli atti di gara può inficiare la stessa.

Rischi:

- Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dichiarazione sottoscritta dal responsabile dell'ufficio relativa all'assenza di conflitto di interessi.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: La documentazione inerente la gara viene pubblicata nel sito istituzionale. Tutta la documentazione è facilmente tracciabile.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

2.11 ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Annullamento della gara	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di regolamentazione

Dettaglio: Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.12 ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Annullamento della gara	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- livello di interesse "esterno"

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Organizzare corsi di formazione specifici per il personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Mettere in atto tutte le misure necessarie anche a livello di informazione e controllo al fine di prevenire conflitti di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Promuovere la realizzazione di corsi di formazione e standard di formazione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.13 ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Annullamento della gara	Servizi sociali, cultura

Attività:

Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: La normativa è chiara e puntuale e il prodotto del processo è tracciabile

Rischi:

- Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Attivazione di corso di formazione sull'anticorruzione e sulla materia inerente il processo

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Applicazione della normativa sulla trasparenza

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Applicazione del codice di comportamento

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dichiarazione da parte degli interessati di assenza di conflitto d'interessi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

2.14 ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Annullamento della gara	Tributi, commercio

Attività:

Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- livello di interesse “esterno”
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- impatto sull'operatività e l'organizzazione

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.15 APPOSIZIONE DI RISERVE/SERVIZIO LLPP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Apposizione di riserve	Lavori pubblici

Attività:

1. Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo
2. Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva
3. Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Modalità di trattamento delle richieste in danno all'Amministrazione e in favore dell'appaltatore

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di regolamentazione

Dettaglio: Misure atte al corretto esercizio del diritto di riserva

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.16 APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/SERVIZIO LLPP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Lavori pubblici
Attività:		
1.	Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)	
2.	Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale	
3.	Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti	
4.	Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale	
5.	Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti	
6.	Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato	
7.	Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi	
8.	Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale	
9.	Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti	
10.	Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente; adeguata motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.17 APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione modifiche al contratto originario	Amministrativa

Attività:

1.Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: il rischio è qualificato come basso in quanto vengono adottate misure atte ad un'attenta applicazione da parte della stazione appaltante, dell'applicazione delle procedure di modifica dei contratti durante il periodo di efficacia

Rischi:

- Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: partecipazione dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: obbligo astensione in caso di conflitto di interessi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile

01/12/2025

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: codice di comportamento dei dipendenti

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile

01/12/2023

Positivo

Segretario

01/12/2024

Positivo

Segretario

01/12/2025

2.18 APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione modifiche al contratto originario	Economico-finanziaria

Attività:

Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come basso in quanto le norme che regolano il processo sono puntuali

Rischi:

- Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dichiarazione sottoscritta da parte del responsabile di assenza di conflitto di interesse.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di formazione

Dettaglio: Il personale dipendente partecipa periodicamente ai corsi di formazione inerenti la materia.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Frequenza da parte del personale dipendente di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti inerenti le modifiche del contratto originario

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

2.19 APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione modifiche al contratto originario	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di regolamentazione

Dettaglio: Introduzione di misure atte ad un'attenta applicazione, da parte della stazione appaltante, dell'applicazione delle procedure di modifica dei contratti durante il periodo di efficacia

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.20 APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione modifiche al contratto originario	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Le modifiche al contratto originario vengono approvate con delibera di giunta.

Rischi:

- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- impatto sull'operatività e l'organizzazione

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

2.21 APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione modifiche al contratto originario	Servizi sociali, cultura

Attività:

Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Le attività inerenti il processo sono trasparenti

Rischi:

- Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dichiarazione resa dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di trasparenza

Dettaglio: Il prodotto del processo è reso pubblico e accessibile

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: I soggetti interessati sono formati in tema di prevenzione alla corruzione e nella normativa inerente la materia del processo

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della p.a.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

2.22 APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione modifiche al contratto originario	Tributi, commercio

Attività:

Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- livello di interesse “esterno”
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- impatto sull'operatività e l'organizzazione

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.23 AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO/SERVIZIO LLPP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Autorizzazione al subappalto	Lavori pubblici

Attività:

Verifica delle condizioni normative che consentono il subappalto e il rispetto della quota percentuale che il subappalto non può superare. Verifica dei requisiti di qualificazione e l'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore. Verifica necessità di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara
- Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto; indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di controllo

Dettaglio: Introduzione di misure atte a favorire un'attenta esecuzione dei controlli imposti dalla norma ai fini dell'autorizzazione al subappalto e una costante verifica in ordine al rispetto dei limiti percentuali di esecuzione dell'appalto

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.24 COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Comunicazioni ai partecipanti	Amministrativa

Attività:

Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: il rischio è qualificato basso in quanto il processo non presenta margini di discrezionalità

Rischi:

- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: misure di trasparenza: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: astensione in caso di conflitto d'interessi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: adesione dei dipendenti al codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.25 COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Comunicazioni ai partecipanti	Economico-finanziaria

Attività:

Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa

in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come basso in quanto la normativa di settore è molto puntuale.

Rischi:

- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione sottoscritta dal responsabile dell'ufficio relativa all'assenza di conflitto di interessi.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di trasparenza

Dettaglio: La documentazione inerente la gara viene pubblicata nel sito istituzionale. Tutta la documentazione è facilmente tracciabile.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

2.26 COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Comunicazioni ai partecipanti	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

Fattori Abilitanti:

- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente; introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interessi

Pieve del Grappa

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.27 COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Comunicazioni ai partecipanti	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa

in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- livello di interesse "esterno"
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.28 COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Comunicazioni ai partecipanti	Servizi sociali, cultura

Attività:

Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito;

2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi;

3) della decisione di non aggiudicazione;

4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: La normativa a riguardo è stringente e pertanto il rischio corruttivo è basso

Rischi:

- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Il Responsabile del servizio dichiara l'assenza di conflitto di interesse negli atti inerenti il procedimento.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'adozione di un codice di comportamento che i dipendenti devono rispettare diminuisce il rischio. I dipendenti partecipano annualmente a un corso di formazione in materia di anticorruzione.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Il Responsabile del procedimento ha la possibilità di frequentare corsi di aggiornamento specifici.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: L'obbligo di pubblicazione della documentazione rende tracciabile l'operato del responsabile della procedura

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

2.29 COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Comunicazioni ai partecipanti	Tributi, commercio

Attività:

1. Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.30 DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Amministrativa

Attività:

Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato medio causa la possibilità di definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre

Rischi:

- Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Corsi di formazione per tutti i dipendenti in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: adesione dei dipendenti al codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Pluriennale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Pluriennale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: obbligo di astensione in presenza di conflitto di interessi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Pluriennale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.31 DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Economico-finanziaria

Attività:

Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Nulla	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come basso in quanto le norme che regolano il processo sono puntuali

Rischi:

- Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione sottoscritta dal responsabile dell'ufficio relativa all'assenza di conflitto di interessi.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: La documentazione inerente la gara viene pubblicata nel sito istituzionale. Tutta la documentazione è facilmente tracciabile.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.32 DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interessi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.33 DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del

contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Illegittima valutazione dei requisiti
- Indebita cancellazione di crediti
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- livello di interesse "esterno"
- Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.34 DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Servizi sociali, cultura

Attività:

Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Nulla	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo è a rischio basso in quanto le procedure di aggiudicazione sono normate dal codice dei contratti e gli atti di gara sono pubblicati.

Rischi:

- Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse da parte del RUP.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di trasparenza

Dettaglio: la documentazione inerente la gara viene pubblicata nel sito comunale e in amministrazione trasparente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: l'ente è dotato di un codice di comportamento

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: frequenza corsi di aggiornamento

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.35 DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Tributi, commercio

Attività:

Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- livello di interesse "esterno"
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.36 EFFETTUAZIONE DI PAGAMENTI IN CORSO DI ESECUZIONE/UFFICIO ASSOCIATO AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Ragioneria (ufficio associato)

Attività:

1. Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come basso in quanto le norme che regolano il processo sono puntuali

Rischi:

- Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL)

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione sottoscritta dal responsabile dell'ufficio relativa all'assenza di conflitto di interessi.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente degli atti di approvazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

2.37 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione delle controversie	Amministrativa

Attività:

1. Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso
2. Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è stato qualificato come basso in quanto il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

Rischi:

- Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: adesione dei dipendenti al codice di comportamento adottato dall'ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

2.38 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione delle controversie	Economico-finanziaria

Attività:

1. Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso
2. Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come bassa in quanto la normativa di settore è molto puntuale.

Rischi:

- Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Misure atte a verificare correttamente le cause di sospensione, risoluzione o recesso.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazioni sottoscritte dal Responsabile dell'Ufficio inerenti all'assenza di conflitto d'interessi nell'ambito della specifica gara

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di formazione

Dettaglio: frequenza di corsi di formazione specifici da parte dei dipendenti interessati

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.39 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione delle controversie	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata
Attività:		
1.	Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso	
2.	Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di controllo

Dettaglio: Misure atte a verificare correttamente le cause di sospensione, risoluzione o recesso

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interessi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.40 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione delle controversie	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

1. Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso
2. Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- livello di interesse "esterno"
- Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.41 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione delle controversie	Servizi sociali, cultura
Attività:		
- Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso - Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Normativa stringente

Rischi:

- Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Codice del comportamento

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dichiarazione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Possibilità di seguire corsi di formazione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione degli atti

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

2.42 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione delle controversie	Tributi, commercio

Attività:

- 1.esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso
- 2.Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- livello di interesse “esterno”
- impatto sull'operatività e l'organizzazione

Fattori Abilitanti:

- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Inadeguata diffusione della cultura della legalità
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.43 GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione sedute di gara	Amministrativa

Attività:

1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara
2. Apertura buste
3. Ammissioni ed esclusioni
4. Esame offerte
5. Verifica anomalie
6. Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come basso in quanto il processo non consente margini di discrezionalità

Rischi:

- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazioni sottoscritte dal responsabile dell'ufficio attestanti l'assenza di conflitto d'interessi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti della gara

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di formazione

Dettaglio: frequenza di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione da parte dei dipendenti

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.44 GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione sedute di gara	Economico-finanziaria
Attività:		
1. Costituzione	seggio di gara	o commissione di gara
2.	Apertura	buste
3.	Ammissioni	ed esclusioni
4.	Esame	offerte
5.	Verifica	anomalie
6. Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Valutazione del rischio medio in quanto può intervenire un'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara.

Rischi:

- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione sul sito istituzionale dei punteggi attribuiti all'esito dell'aggiudicazione definitiva

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di formazione

Dettaglio: Il personale dipendente partecipa periodicamente ai corsi di formazione inerenti la materia.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dichiarazione sottoscritta da parte del responsabile di assenza di conflitto di interesse.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Frequenza da parte del personale dipendente di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

2.45 GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione sedute di gara	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara
2. Apertura buste
3. Ammissioni ed esclusioni
4. Esame offerte
5. Verifica anomalie
6. Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolare l'esito

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013; pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.46 GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione sedute di gara	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

Costituzione seggio di gara o commissione di gara

Apertura buste

Ammissioni ed esclusioni

Esame offerte

Verifica anomalie

Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

Rischi:

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- livello di interesse "esterno"

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.47 GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione sedute di gara	Servizi sociali, cultura

Attività:

1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara
2. Apertura buste
3. Ammissioni ed esclusioni
4. Esame offerte
5. Verifica anomalie
6. Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

Rischi:

- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Regolamentazione comportamento con Codice comunale di comportamento e svolgimento corsi anticorruzione per il personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione negli atti del procedimento di assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.48 GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione sedute di gara	Tributi, commercio

Attività:

- 1.Costituzione seggio di gara o commissione di gara
- 2.Apertura buste
- 3.Ammissioni ed esclusioni
- 4.Esame offerte
- 5.Verifica anomalie
- 6.Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- livello di interesse "esterno"

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.49 INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Amministrativa

Attività:

Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è stato qualificato complessivamente come basso essendo gli elementi essenziali del contratto dettagliatamente individuati dalla normativa in materia.

Rischi:

- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: adesione dei dipendenti al codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazioni sottoscritte dal Responsabile dell'Ufficio relative all'assenza del conflitto di interessi nell'ambito della specifica gara

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.50 INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Economico-finanziaria

Attività:

Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come basso in quanto le norme che regolano il processo sono puntuali

Rischi:

- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione sottoscritta dal responsabile dell'ufficio relativa all'assenza di conflitto di interessi.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di trasparenza

Dettaglio: La documentazione inerente la gara viene pubblicata nel sito istituzionale. Tutta la documentazione è facilmente tracciabile.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.51 INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione

Fattori Abilitanti:

- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interessi; distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di controllo

Dettaglio: Verifica puntuale, da parte dell'ufficio provveditorato, della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.52 INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della

forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- livello di interesse "esterno"
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.53 INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Servizi sociali, cultura

Attività:

Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

Rischi:

- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione

Fattori Abilitanti:

- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione negli atti del procedimento di assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Regolamentazione comportamento con Codice comunale di comportamento e svolgimento corsi anticorruzione per il personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.54 INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Tributi, commercio

Attività:

Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.55 INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione della modalità di affidamento	Amministrativa

Attività:

1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip
2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: il rischio è valutato come basso in quanto la normativa di settore riduce la possibilità di elusione delle regole di affidamento

Rischi:

- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: adesione da parte dei dipendenti al codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: acquisizioni delle dichiarazioni del responsabile dell'ufficio inerenti l'assenza di conflitto di interessi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da aprte dei dipendenti di corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.56 INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione della modalità di affidamento	Economico-finanziaria
Attività:		
1. Preliminare	verifica	sussistenza
2. Verifica eventuali obblighi di acquisto	mediante	convenzioni Consip
3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore	Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come basso in quanto le norme che regolano il processo sono puntuali

Rischi:

- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Frequenza da parte del personale dipendente di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Il personale dipendente partecipa periodicamente ai corsi di formazione inerenti la materia.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione sul sito istituzionale i criteri di affidamento degli appalti

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dichiarazione sottoscritta da parte del responsabile di assenza di conflitto di interesse.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

2.57 INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione della modalità di affidamento	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata
Attività:		
1.	Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip	
2.	Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione	
3.	Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi

Rischi:

- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013; Esplicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interessi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di rotazione

Dettaglio: Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.58 INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione della modalità di affidamento	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip

Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione

Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

Rischi:

- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2025		
01/12/2025		

2.59 INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione della modalità di affidamento	Servizi sociali, cultura

Attività:

1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip
2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

Rischi:

- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Regolamentazione comportamento con Codice comunale di comportamento e svolgimento corsi anticorruzione per il personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione negli atti del procedimento di assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

2.60 INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione della modalità di affidamento	Tributi, commercio

Attività:

1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip
2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- livello di interesse "esterno"
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.61 INVIO DELLE LETTERE DI INVITO/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Invio delle lettere di invito	Amministrativa

Attività:

Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: il rischio è qualificato come basso in quanto la normativa regolante il processo è molto puntuale e non consente margini di discrezionalità

Rischi:

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: rispetto della normativa contenuta nel D.Lgs. 33-2013.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: i dipendenti si attengono al codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione del responsabile dell'ufficio dell'assenza di conflitto di interessi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.62 INVIO DELLE LETTERE DI INVITO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Invio delle lettere di invito	Economico-finanziaria

Attività:

Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio corruttivo è qualificato basso in quanto si mettono in atto procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici.

Rischi:

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Il personale dipendente partecipa periodicamente ai corsi di formazione inerenti la materia.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione sul sito istituzionale della determinazione di invito alla partecipazione alla gara

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Frequenza da parte del personale dipendente di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dichiarazione sottoscritta da parte del responsabile di assenza di conflitto di interesse.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

2.63 INVIO DELLE LETTERE DI INVITO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Invio delle lettere di invito	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.64 INVIO DELLE LETTERE DI INVITO/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Invio delle lettere di invito	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

Rischi:

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- livello di interesse "esterno"

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.65 INVIO DELLE LETTERE DI INVITO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Invio delle lettere di invito	Servizi sociali, cultura

Attività:

Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

Rischi:

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Regolamentazione comportamento con Codice comunale di comportamento e svolgimento corsi anticorruzione per il personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione negli atti del procedimento di assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.66 INVIO DELLE LETTERE DI INVITO/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Invio delle lettere di invito	Tributi, commercio

Attività:

1.invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- livello di interesse "esterno"
- impatto sull'operatività e l'organizzazione

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.67 NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina commissione di gara	Amministrativa

Attività:

1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni
2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti
3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse
4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come basso in quanto la normativa di settore riduce il rischio che contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possano celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre

Rischi:

- Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di trasparenza

Dettaglio: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33-2013

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.68 NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina commissione di gara	Economico-finanziaria

Attività:

1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni
2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti
3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse
4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Nulla	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Valutazione del rischio basso per il rispetto rigoroso della normativa vigente

Rischi:

- Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza di specifici corsi di formazione per i dipendenti

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.69 NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina commissione di gara	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni
2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti
3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse
4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 ; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di regolamentazione

Dettaglio: Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.70 NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina commissione di gara	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

1.

Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni

2.

Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti

3.

Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse

4.

Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rispetto delle misure legali e deontologiche

Rischi:

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- livello di interesse "esterno"
- Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

Fattori Abilitanti:

- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di regolamentazione

Dettaglio: Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
31/12/2024		
31/12/2025		

misure di controllo

Dettaglio: Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
31/12/2024		
31/12/2025		

2.71 NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina commissione di gara	Servizi sociali, cultura

Attività:

1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni
2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti
3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse
4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

Rischi:

- Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione negli atti del procedimento di assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Regolamentazione comportamento con Codice comunale di comportamento e svolgimento corsi anticorruzione per il personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.72 NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina commissione di gara	Tributi, commercio

Attività:

1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni
2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti
3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse
4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- impatto sull'operatività e l'organizzazione

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.73 NOMINA DEL COLLAUDATORE/SERVIZIO LLPP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del collaudatore	Lavori pubblici

Attività:

Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di controllo

Dettaglio: Misure atte al controllo del rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettuerà il collaudo.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.74 NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	Amministrativa

Attività:

Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: il rischio è valutato come medio in quanto i contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.

Rischi:

- Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: pubblicazione del dato nel sito istituzionale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: adesione da parte di tutti i dipendenti al codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: frequenza di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: indicazione nella determina a contrarre di assenza di conflitto di interessi da parte del responsabile del procedimento

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

2.75 NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	Economico-finanziaria

Attività:

1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere
2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Valutazione del rischio basso in quanto in quanto la normativa di settore è molto puntuale.

Rischi:

- Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: frequenza di corsi di aggiornamento specifici da parte dei dipendenti interessati

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rigorosa verifica di insussistenza di cause di incompatibilità con la pubblicazione nel sito istituzione i titolari di incarichi amministrativi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazioni sottoscritte dal responsabile dell'ufficio attestanti l'assenza di conflitto d'interessi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

2.76 NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali all'incarico da svolgere
2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: normativa stringente non discrezionale

Rischi:

- Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determina a contrarre dell'assenza di conflitti

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.77 NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere

Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- livello di interesse "esterno"
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.78 NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	Servizi sociali, cultura

Attività:

- Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere
- Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il prodotto del processo è facilmente rintracciabile

Rischi:

- Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Attivazione di corsi di formazione sull' anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dichiarazione da parte degli interessati di assenza di conflitto di interessi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: applicazione del codice di comportamento

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di trasparenza

Dettaglio: Applicazione della norma sulla trasparenza

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

2.79 NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	Tributi, commercio

Attività:

1 Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere.

2 Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- livello di interesse "esterno"

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.80 PARTECIPAZIONE DEI PRIVATI ALLA FASE DI PROGRAMMAZIONE/SERVIZIO LLPP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Lavori pubblici

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente; verbalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento di privati nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte effettuate

Pieve del Grappa

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.81 PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Predisposizione di atti e documenti di gara	Amministrativa

Attività:

- 1.Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture
- 2.Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare e

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: il rischio viene qualificato come basso in quanto la normativa regolante la materia detta criteri puntuali sulla predisposizione dei documenti

Rischi:

- Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: accessibilità degli atti di gara da parte dei concorrenti

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: coinvolgimento di più dipendenti e controlli durante le fasi di istruttoria

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

2.82 PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Predisposizione di atti e documenti di gara	Economico-finanziaria
Attività:		
1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture		
2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come basso in quanto le norme che regolano il processo sono puntuali

Rischi:

- Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione sottoscritta dal responsabile dell'ufficio relativa all'assenza di conflitto di interessi.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di trasparenza

Dettaglio: La documentazione inerente la gara viene pubblicata nel sito istituzionale. Tutta la documentazione è facilmente tracciabile.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.83 PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Predisposizione di atti e documenti di gara	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture
2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di controllo

Dettaglio: Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.84 PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Predisposizione di atti e documenti di gara	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture
2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- livello di interesse "esterno"
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- impatto sull'operatività e l'organizzazione

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
31/12/2024		
31/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.85 PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Predisposizione di atti e documenti di gara	Servizi sociali, cultura

Attività:

- Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture
- Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: La normativa è chiara e stringente e le attività inerenti il processo sono trasparenti

Rischi:

- Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dichiarazione resa dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di trasparenza

Dettaglio: la documentazione inerente il processo è pubblicata e facilmente rintracciabile

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Attivazione corsi di formazione sull'anticorruzione e sulla materia inerente il processo

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Applicazione del codice di comportamento

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

2.86 PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Predisposizione di atti e documenti di gara	Tributi, commercio

Attività:

- 1.Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture
- 2.Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- livello di interesse "esterno"
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.87 PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Amministrativa

Attività:

Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio corruttivo è qualificato basso in quanto la procedura di pubblicazione del bando è dettagliatamente regolata dalla normativa

Rischi:

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Manca di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza di corsi specifici da parte del personale dipendente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: pubblicazione del bando nel rispetto della normativa in materia di trasparenza

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

2.88 PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Economico-finanziaria

Attività:

Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Valutazione del rischio basso in quanto la normativa di settore è molto puntuale.

Rischi:

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: La documentazione inerente la gara viene pubblicata nel sito istituzionale. Tutta la documentazione è facilmente tracciabile.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dichiarazione sottoscritta dal responsabile dell'ufficio relativa all'assenza di conflitto di interessi.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

2.89 PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di regolamentazione

Dettaglio: Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione qualora si rendano necessari termini inferiori

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interessi

Pieve del Grappa

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.90 PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- livello di interesse “esterno”
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- impatto sull'operatività e l'organizzazione

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile

01/12/2025

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.91 PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Servizi sociali, cultura

Attività:

Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: La normativa è chiara e puntuale e il prodotto del processo è accessibile.

Rischi:

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: applicazione del codice di comportamento

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di trasparenza

Dettaglio: applicazione della normativa sulla trasparenza

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Attivazione di corsi di formazione sull'anticorruzione e sulla materia attinente il processo

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dichiarazione da parte degli interessati di assenza di conflitto d'interessi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

2.92 PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Tributi, commercio

Attività:

1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
- Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione.
- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari
- Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
- Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara
- Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
- Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.93 RENDICONTAZIONE LAVORI IN ECONOMIA/SERVIZIO LLPP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Rendicontazione lavori in economia	Lavori pubblici

Attività:

Verificare se il contenuto del documento contabile che sostiene il pagamento è sufficientemente analitico e se è conforme alla qualità e alla quantità del lavoro eseguito

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di controllo

Dettaglio: Introduzione di misure atte a verificare la corrispondenza del lavoro svolto o della fornitura rispetto a quanto fatturato

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.94 STIPULA DEL CONTRATTO/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Stipula del contratto	Amministrativa

Attività:

Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è stato qualificato basso in quanto il processo non consente margini di discrezionalità significativi. .

Rischi:

- Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: obbligo di astensione in presenza di conflitto di interessi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: adesione dei dipendenti al codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di trasparenza

Dettaglio: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

2.95 STIPULA DEL CONTRATTO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Stipula del contratto	Economico-finanziaria

Attività:

Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come basso in quanto le norme che regolano il processo sono puntuali

Rischi:

- Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: La documentazione inerente la gara viene pubblicata nel sito istituzionale. Tutta la documentazione è facilmente tracciabile.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione sottoscritta dal responsabile dell'ufficio relativa all'assenza di conflitto di interessi.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.96 STIPULA DEL CONTRATTO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Stipula del contratto	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di controllo

Dettaglio: Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice dei contratti

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interessi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile
01/12/2025		
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento		
Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente		
Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		
Responsabile: Segretario		
Tempistica: Contestuale		
Nessun controllo impostato		

2.97 STIPULA DEL CONTRATTO/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Stipula del contratto	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'INAIL del DURC.

In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica della veridicità di quanto dichiarato sulla base di un eventuale regolamento interno sui controlli

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

Fattori Abilitanti:

- Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile

01/12/2025

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile

31/12/2023

Positivo

Segretario

01/12/2024

Positivo

Segretario

01/12/2025

2.98 STIPULA DEL CONTRATTO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Stipula del contratto	Servizi sociali, cultura

Attività:

Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

Rischi:

- Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione negli atti del procedimento di assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Regolamentazione comportamento con Codice comunale di comportamento e svolgimento corsi anticorruzione per il personale interessato.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

2.99 STIPULA DEL CONTRATTO/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Stipula del contratto	Tributi, commercio

Attività:

1. Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.100 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Amministrativa

Attività:

Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: il rischio è stato qualificato come basso in quanto il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

Rischi:

- Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazioni sottoscritte dal responsabile dell'ufficio competente inerenti l'assenza di conflitto d'interessi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: adesione dei dipendenti al codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		

Data	Esito	Responsabile

01/12/2025

misure di trasparenza

Dettaglio: nella determina vengono riportate le indagini di mercato effettuate

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile

01/12/2023

Positivo

Segretario

2.101 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Economico-finanziaria

Attività:

Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti

a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come basso in quanto le norme che regolano il processo sono puntuali

Rischi:

- Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: frequenza di corsi di aggiornamento specifici da parte dei dipendenti interessati

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti della gara

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazioni sottoscritte dal responsabile dell'ufficio attestanti l'assenza di conflitto d'interessi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

2.102 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/SERVIZIO LLPP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Lavori pubblici

Attività:

Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013; Obbligo di riportare nella determina a contrarre le indagini di mercato effettuate

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.103 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Obbligo di riportare nella determina a contrarre le indagini di mercato effettuate; rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di regolamentazione

Dettaglio: Obbligo di riportare nella determina a contrarre le indagini di mercato effettuate

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.104 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti

a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- livello di interesse "esterno"
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- Illegittima valutazione dei requisiti

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
31/12/2024		
31/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
31/12/2024		
31/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
31/12/2024		
31/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
31/12/2024		
31/12/2025		

2.105 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Servizi sociali, cultura

Attività:

Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

Rischi:

- Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione negli atti del procedimento di assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Regolamentazione comportamento con Codice comunale di comportamento e svolgimento corsi anticorruzione per il personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.106 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Servizio gestione associata del personale

Attività:

Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti

a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come basso in quanto le norme che regolano il processo sono puntuali

Rischi:

- Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazioni sottoscritte dal responsabile dell'ufficio attestanti l'assenza di conflitto d'interessi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti della gara

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: frequenza di corsi di aggiornamento specifici da parte dei dipendenti interessati

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.107 SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Tributi, commercio

Attività:

Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- livello di interesse “esterno”
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- impatto sull'operatività e l'organizzazione

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.108 TRATTAMENTO E CUSTODIA DOCUMENTAZIONE DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Trattamento e custodia documentazione di gara	Amministrativa

Attività:

Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: il rischio è valutato complessivamente basso in quanto la documentazione è conservata in appositi archivi

Rischi:

- Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazioni sottoscritte dal Responsabile dell'Ufficio attestanti l'assenza di conflitto di interessi nell'ambito della specifica gara

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: adesione dei dipendenti al codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.109 TRATTAMENTO E CUSTODIA DOCUMENTAZIONE DI GARA/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Trattamento e custodia documentazione di gara	Economico-finanziaria

Attività:

Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come basso in quanto le norme che regolano il processo sono puntuali

Rischi:

- Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Frequenza da parte del personale dipendente di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dichiarazione sottoscritta da parte del responsabile di assenza di conflitto di interesse.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di formazione

Dettaglio: Il personale dipendente partecipa periodicamente ai corsi di formazione inerenti la materia.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

2.110 TRATTAMENTO E CUSTODIA DOCUMENTAZIONE DI GARA/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Trattamento e custodia documentazione di gara	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di regolamentazione

Dettaglio: Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.111 TRATTAMENTO E CUSTODIA DOCUMENTAZIONE DI GARA/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Trattamento e custodia documentazione di gara	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- livello di interesse "esterno"
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
31/12/2024		
31/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile
31/12/2024		
31/12/2025		

2.112 TRATTAMENTO E CUSTODIA DOCUMENTAZIONE DI GARA/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Trattamento e custodia documentazione di gara	Servizi sociali, cultura

Attività:

Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

Rischi:

- Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione negli atti del procedimento di assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Regolamentazione comportamento con Codice comunale di comportamento e svolgimento corsi anticorruzione per il personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.113 TRATTAMENTO E CUSTODIA DOCUMENTAZIONE DI GARA/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Trattamento e custodia documentazione di gara	Tributi, commercio

Attività:

Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- livello di interesse "esterno"
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

Fattori Abilitanti:

- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.114 VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE/SERVIZIO LLPP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifica corretta esecuzione	Lavori pubblici

Attività:

Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di controllo

Dettaglio: Introduzione di misure atte a verificare la corretta esecuzione del contratto.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.115 VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Amministrativa

Attività:

Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'INAIL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica della veridicità di quanto dichiarato sulla base di un eventuale regolamento interno sui controlli

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: il rischio è stato qualificato come basso in quanto il processo non consente margini di discrezionalità

Rischi:

- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: frequenza di corsi di aggiornamento obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: acquisizione di dichiarazioni sottoscritte dal Responsabile dell'ufficio inerenti l'assenza di conflitto di interessi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: adesione da parte dei dipendenti al codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.116 VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Economico-finanziaria

Attività:

Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'INAIL del DURC.
In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica della veridicità di quanto dichiarato sulla base di un eventuale regolamento interno sui controlli

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come basso in quanto le norme che regolano il processo sono puntuali

Rischi:

- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: La documentazione inerente la gara viene pubblicata nel sito istituzionale. Tutta la documentazione è facilmente tracciabile.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione sottoscritta dal responsabile dell'ufficio relativa all'assenza di conflitto di interessi.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

2.117 VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'INAIL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica della veridicità di quanto dichiarato sulla base di un eventuale regolamento interno sui controlli

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto; indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di controllo

Dettaglio: Introduzione di misure atte a documentare i controlli e le verifiche effettuate

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.118 VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'INAIL del DURC. In

caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica della veridicità di quanto dichiarato sulla base di un eventuale regolamento interno sui controlli

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Richiesta da parte del responsabile della documentazione di attestazione e referenze di lavori analoghi

Rischi:

- livello di interesse "esterno"
- Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- impatto sull'operatività e l'organizzazione

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Introduzione di misure di trasparenza quali la diffusione di informazioni al cittadino tramite i canali ufficiali allo scopo di informare lo stesso sull'operato, l'organizzazione e l'operato della PA

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Introduzione di misure atte ad promuovere l'etica e lo standard di comportamento mediante partecipazione a corsi di formazione specifici

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
31/12/2024		

misure di formazione

Dettaglio: Organizzazione di corsi di formazione in merito

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
31/12/2024		
31/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Vigilanza e ricerca di informazioni in merito ad eventuali conflitti di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
31/12/2024		
31/12/2025		

2.119 VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Servizi sociali, cultura

Attività:

Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati Nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'Inal del DURC, in caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica della veridicità di quanto dichiarato sulla base di un eventuale regolamento interno dei controlli.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: La normativa è stringente e chiara, non c'è margine di discrezionalità. Diversi sono i soggetti coinvolti.

Rischi:

- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della p.a.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di trasparenza

Dettaglio: l'esito dell'istruttoria delle fasi della procedura di affidamento sono rese pubbliche.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di formazione

Dettaglio: Formazione sul tema della prevenzione alla corruzione e aggiornamento della normativa inerente il processo

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.120 VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Tributi, commercio

Attività:

1.Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'INAIL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica della veridicità di quanto dichiarato sulla base di un eventuale regolamento interno sui controlli

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- livello di interesse “esterno”

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.121 VERIFICHE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA/SERVIZIO LLPP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Lavori pubblici

Attività:

Verifica sussistenza dei piani di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008. Verifica rispetto prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e di Coordinamento (PSC) e nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di controllo

Dettaglio: Introduzione di misure atte al preciso controllo del rispetto delle misure di sicurezza e alla sussistenza dei piani di sicurezza

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

2.122 VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE/SERVIZIO LLPP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifiche in corso di esecuzione	Lavori pubblici

Attività:

Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di controllo

Dettaglio: Introduzione di misure atte a verificare la corretta esecuzione del contratto.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

**3 AREA C - PROVVEDIMENTI
AMPLIATIVI DELLA SFERA
GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI
DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO
ED IMMEDIATO PER IL
DESTINATARIO**

3.1 AUTORIZZAZIONE VARIE IN MATERIA DI GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E CONCESSIONE SPAZI PUBBLICI PER EVENTI PROMOZIONALI/CULTURALI/SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI, COMMERCIO, SUAP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area c - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Servizio associato tributi, commercio, suap

Attività:

1. Analisi delle caratteristiche economiche del territorio, della densità della rete distributiva e della presumibile capacità della domanda della popolazione residente e fluttuante
2. Adozione del piano di commercio su aree pubbliche e adozione del relativo regolamento secondo quanto previsto dagli indirizzi regionali. Per le grandi strutture di vendita adeguamento degli strumenti urbanistici comunali agli indirizzi definiti in ambito regionale.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

3.2 AUTORIZZAZIONI PER SALE GIOCHI, AUTORIZZAZIONE PER TRATTENIMENTI PUBBLICI, AUTORIZZAZIONI PER ATTRAZIONI VIAGGIANTI/SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI, COMMERCIO, SUAP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area c - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Servizio associato tributi, commercio, suap

Attività:

1. Ricezione domanda di installazione attrazioni e/o circhi registrati all'interno di sagre, manifestazioni o luna park
2. Verifica, in capo al richiedente, di autorizzazione ai sensi dell'art. 69 del Tulp, per l'esercizio professionale di esercente lo spettacolo viaggiante e verifica dei requisiti personali e morali
3. Adozione dell'autorizzazione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- impatto sull'operatività e l'organizzazione

Fattori Abilitanti:

- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Scarsa responsabilizzazione interna

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

3.3 REGOLAMENTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DI ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE/SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI, COMMERCIO, SUAP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area c - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	Servizio associato tributi, commercio, suap

Attività:

1. Analisi delle caratteristiche economiche del territorio, della densità della rete distributiva e della presumibile capacità della domanda della popolazione residente e fluttuante
2. Adozione del piano di commercio su aree pubbliche e adozione del relativo regolamento secondo quanto previsto dagli indirizzi regionali. Per le grandi strutture di vendita adeguamento degli strumenti urbanistici comunali agli indirizzi definiti in ambito regionale.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

3.4 REGOLAMENTAZIONE PER LA CONCESSIONE DI SPAZI PUBBLICI/SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI, COMMERCIO, SUAP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area c - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Servizio associato tributi, commercio, suap

Attività:

1. Individuazione dei beni di proprietà da concedere con l'analisi del contemperamento tra la mancata redditività del bene e l'utilità sociale derivante dal suo utilizzo da parte di varie formazioni sociali
2. Regolamentazione dei criteri per la concessione di beni mobili ed immobili di proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, a privati, associazioni di promozione sociale e/o organizzazioni di volontariato per lo svolgimento delle loro attività istituzionali

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- livello di interesse "esterno"
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

Fattori Abilitanti:

- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

**4 AREA D - PROVVEDIMENTI
AMPLIATIVI DELLA SFERA
GIURIDICA DEI DESTINATARI CON
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED
IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

4.1 CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI A PERSONE FISICHE/SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area d - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Servizio sociale associato
Attività:		
- Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione; a) verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente; b) apertura di una cartella sociale a nome del richiedente; c) eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente. - fase conclusiva; a) adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza; b) liquidazione della somma a favore del richiedente. - fase di comunicazione: comunicazione al richiedente del provvedimento finale		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Le attività inerente il proceddo sono regolamentate e più soggetti sono coinvolti

Rischi:

- Dichiarazioni ISEE mendaci

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: realizzazione di corsi obbligatori sul tema dell'anticorruzione e proposta di corsi di aggiornamenti nella materia inerente il processo

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Applicazione delle norme del codice di comportamento

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di trasparenza

Dettaglio: Il processo in questione ha norme restrittive rispetto alla trasparenza per tutela della privacy

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dichiarazione da parte dei soggetti interessati al processo di assenza di motivi di conflitto d'interessi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

4.2 CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI O ALTRE UTILITÀ AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITÀ SOCIALI E CULTURALI/SERVIZIO CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area d - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Cultura, biblioteca
Attività:		
Selezione con avviso/bando pubblico		
1.Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando		
Presentazione istanza		
1.Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione		
Verifica dei requisiti e assegnazione contributo		
1.Verifica di tipo formale		
2.Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione)		
3.Assegnazione del contributo		
Fase di comunicazione		
1.Comunicazione al richiedente del provvedimento finale		
Fase conclusiva		
1.Rendicontazione dei progetti		
2.Erogazione del contributo		
Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva		
1.Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

Rischi:

- Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione negli atti del procedimento di assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Regolamentazione comportamento con Codice comunale di comportamento e svolgimento corsi anticorruzione per il personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

5 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

5.1 ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI/UFFICIO ASSOCIATO AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Ragioneria (ufficio associato)
Attività:		
Fase dell'adozione atto: 1. Adozione dell'atto di accertamento		
Fase di inserimento dati :1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è stato valutato complessivamente basso in quanto vi è la verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.

Rischi:

- Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di corsi di aggiornamento sulla specifica materia

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione di assenza conflitto di interessi inserita nell'atto di accertamento dell'entrata

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

5.2 ACCERTAMENTO ENTRATE TRIBUTARIE/SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI, COMMERCIO, SUAP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento entrate tributarie	Servizio associato tributi, commercio, suap

Attività:

Emissione avviso di accertamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- livello di interesse “esterno”
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

5.3 ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assunzione impegni di spesa	Amministrativa

Attività:

Fase di verifica 1.Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione 2.Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie

Fase dell'adozione atto 1.Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico

Fase acquisizione del CIG 1.Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: il valutazione del rischio è qualificata come media in quanto si procede alla verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione dell'impegno.

Rischi:

- Sovradimensionamento della spesa o della prestazione

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione di assenza conflitto di interessi inserita nell'atto di assunzione della spesa

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di trasparenza

Dettaglio: l'atto di impegno di spesa viene pubblicato nel sito istituzionale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

5.4 ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assunzione impegni di spesa	Economico-finanziaria

Attività:

Fase di verifica: 1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione; 2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie.

Fase dell'adozione atto: 1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico.

Fase acquisizione del CIG: 1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto.

Fase dall'apposizione dei pareri: 1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri; 2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: La valutazione del rischio è qualificata come medio in quanto si procede alla accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione dell'impegno.

Rischi:

- Sovradimensionamento della spesa o della prestazione

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di corsi di aggiornamento sulla specifica materia

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: l'atto di impegno di spesa viene pubblicato nel sito istituzionale

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione di assenza conflitto di interessi inserita nell'atto di assunzione della spesa

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

5.5 ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assunzione impegni di spesa	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

Fase di verifica: 1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione; 2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie

Fase dell'adozione atto: 1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico

Fase acquisizione del CIG: 1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto

Fase dell'apposizione dei pareri: 1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri; 2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- Sovradimensionamento della spesa o della prestazione

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interessi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di controllo

Dettaglio: Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

5.6 ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assunzione impegni di spesa	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione

Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- livello di interesse "esterno"

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

5.7 ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assunzione impegni di spesa	Servizi sociali, cultura

Attività:

- Fase di verifica : a) Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione; b) Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie.
- Fase dell'adozione atto: predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico.
- Fase acquisizione del CIG: acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto.
- Fase dell'apposizione dei pareri: a) invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri b) inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Le attività del processo coinvolgono più soggette e sono trasparenti

Rischi:

- Sovradimensionamento della spesa o della prestazione

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Obbligo di adempiere alle misure relative alla trasparenza

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Attivazione di corsi obbligatori in materia di anticorruzione e aggiornamenti sulle attività inerenti il processo

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Applicazione del codice di comportamento

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dichiarazione da parte degli interessati di assenza di conflitto d'interessi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

5.8 ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assunzione impegni di spesa	Tributi, commercio

Attività:

- 1.Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione
- 2.Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
- 3.Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico
- 4.Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto
- 5.Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri
- 6.Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- livello di interesse "esterno"
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

5.9 GESTIONE PRESTITI LIBRI/OPERE/SERVIZIO CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione prestiti libri/opere	Cultura, biblioteca

Attività:

Esame criticità del processo, gestione dati, eventuale scarto.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

Rischi:

- Sottrazione opere

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione negli atti predisposti di assenza di conflitto di interessi dei soggetti coinvolti.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Regolamentazione comportamento con Codice comunale di comportamento e svolgimento corsi anticorruzione per il personale interessato.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

5.10 GESTIONE PROCESSI BANDI PNRR/SERVIZIO LLPP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione processi bandi pnrr	Lavori pubblici

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore
- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

5.11 LIQUIDAZIONI/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Amministrativa

Attività:

Fase dei controlli 1.Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura 2.Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto 3.Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore

Fase dell'adozione atto 1.Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è stato valutato complessivamente basso in quanto non vi è discrezionalità nella gestione della fase amministrativa della liquidazione

Rischi:

- Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
- Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di trasparenza

Dettaglio: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

5.12 LIQUIDAZIONI/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Economico-finanziaria

Attività:

Fase dei controlli 1.Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura 2.Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto 3.Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore

Fase dell'adozione atto 1.Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è stato valutato complessivamente basso in quanto le norme che regolano il processo sono puntuali

Rischi:

- Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
- Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di specifici corsi di aggiornamento

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

5.13 LIQUIDAZIONI/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Normativa stringente che non consente discrezionalità nel procedimento

Rischi:

- Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
- Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di controllo

Dettaglio: Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

5.14 LIQUIDAZIONI/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura
2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto
3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore
 1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- livello di interesse "esterno"
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

5.15 LIQUIDAZIONI/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Servizi sociali, cultura

Attività:

- Fase dei controlli a) Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura; b) Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto; c) Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore
- Fase dell'adozione atto: a) Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo è automatizzato e il programma segnala eventuali difformità inoltre sono coinvolti più soggetti

Rischi:

- Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Il personale ha la possibilità di partecipare a corsi di aggiornamento e formazione nella materia inerente il processo

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Nel provvedimento è indicato l'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'ente ha adottato un codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di trasparenza

Dettaglio: Obbligo di pubblicazione dei provvedimenti in amministrazione trasparente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

5.16 LIQUIDAZIONI/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Tributi, commercio

Attività:

Fase dei controlli

1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura
2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto
3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore

Fase dell'adozione atto

1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- livello di interesse “esterno”
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

5.17 PAGAMENTI/UFFICIO ASSOCIATO AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamenti	Ragioneria (ufficio associato)
Attività:		
Fase dei controlli:	1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati	
Fase dell'adozione	atto:1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale	
2. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è stato valutato complessivamente basso in quanto le fasi che regolano i pagamenti sono puntuali

Rischi:

- Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
- Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Trimestralmente viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente i dati sui pagamenti

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Trimestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/03/2024	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/03/2025		
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione sottoscritta dal responsabile dell'ufficio relativa all'assenza di conflitto di interessi.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

5.18 RISCOSSIONE COATTIVA/SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI, COMMERCIO, SUAP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione coattiva	Servizio associato tributi, commercio, suap

Attività:

- 1.Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
- 2.Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
- 3.Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo
- 4.Comunicazione di iscrizione al ruolo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- livello di interesse “esterno”
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- impatto sull'operatività e l'organizzazione

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

5.19 RISCOSSIONE ORDINARIA/SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI, COMMERCIO, SUAP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione ordinaria	Servizio associato tributi, commercio, suap

Attività:

1. Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare
1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- livello di interesse "esterno"
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

6 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

6.1 ATTIVITÀ DI CONTROLLO SU SCIA ATTIVITÀ PRODUTTIVE/SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI, COMMERCIO, SUAP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo su scia attività produttive	Servizio associato tributi, commercio, suap

Attività:

Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- livello di interesse "esterno"

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

6.2 ATTIVITÀ DI CONTROLLO SU SCIA EDILIZIA/SERVIZIO URBANISTICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo su scia edilizia	Urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
28/11/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di controllo

Dettaglio: Controlli successivi di regolarità amministrativa

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto; indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

6.3 CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti	Amministrativa

Attività:

verifica del dettato normativo che regola la materia oggetto del processo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Media	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: il rischio è qualificato come medio in quanto si potrebbe verificare la violazione delle norme per interesse di parte

Rischi:

- Scorretta applicazione normativa

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: adesione al codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: astensione in caso di conflitto di interessi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs n. 33-2013

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

6.4 CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti	Economico-finanziaria

Attività:

Verifica della legittimità e della validità delle istanze

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

Rischi:

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Obbligo della pubblicazione in amministrazione trasparente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Possibilità di seguire dei corsi di formazione nella materia inerente il processo

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione dell'assenza di conflitto d'interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Codice di comportamento

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

6.5 CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di semplificazione

Dettaglio: Utilizzo di apposita modulistica predefinita

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interessi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

6.6 CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

Verifica della legittimità e della validità delle istanze

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

Rischi:

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Obbligo della pubblicazione in amministrazione trasparente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Possibilità di seguire dei corsi di formazione nella materia inerente il processo

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione dell'assenza di conflitto d'interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Codice di comportamento

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

6.7 CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti	Servizi sociali, cultura

Attività:

Verifica della legittimità e della validità delle istanze

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo prevede il coinvolgimento di più soggetti a diverso livello

Rischi:

- Scorretta applicazione normativa

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione dell'assenza di conflitto d'interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Possibilità di seguire dei corsi di formazione nella materia inerente il processo

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Obbligo della pubblicazione in amministrazione trasparente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Codice di comportamento

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

6.8 CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti	Tributi, commercio

Attività:

1.Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'INAIL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica della veridicità di quanto dichiarato sulla base di un eventuale regolamento interno sui controlli

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Inadeguata diffusione della cultura della legalità
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

6.9 CONTROLLI IN MATERIA TRIBUTARIA, COMMERCIALE ED EDILIZIA/SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI, COMMERCIO, SUAP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Servizio associato tributi, commercio, suap

Attività:

1. Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- impatto sull'operatività e l'organizzazione

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

7 AREA G - INCARICHI E NOMINE

7.1 AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Amministrativa
Attività:		
Fase iniziale 1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso		
Fase istruttoria 1. Valutazione istanze pervenute 2. Verifica dei requisiti 3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi		
Fase di affidamento 1. Emanazione provvedimento di incarico 2. Stipula contratto/convenzione		
Fase di controllo della prestazione e liquidazione 1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. Liquidazione del compenso		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: il rischio è stato qualificato come basso in quanto vi sono specifiche regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione

Rischi:

- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: adesione da parte dei dipendenti del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: - misure di trasparenza: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di sensibilizzazione e partecipazione

Dettaglio: formazione di commissioni

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

7.2 AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Economico-finanziaria
Attività:		
Fase iniziale:1. Individuazione dei criteri di selezione;2. Predisposizione e pubblicazione avviso.		
Fase istruttoria 1.Valutazione istanze pervenute 2. Verifica dei requisiti 3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi		
Fase di affidamento 1.Emanazione provvedimento di incarico 2. Stipula contratto/convenzione		
Fase di controllo della prestazione e liquidazione 1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2.Liquidazione del compenso.		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: il rischio è stato qualificato come basso in quanto vi sono specifiche regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione

Rischi:

- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di corsi di formazione specifici

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso annuale in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di sensibilizzazione e partecipazione

Dettaglio: formazione di commissioni

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

7.3 AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

Fase iniziale:

1. Individuazione dei criteri di selezione
2. Predisposizione e pubblicazione avviso

Fase istruttoria:

1. Valutazione istanze pervenute
2. Verifica dei requisiti
3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi

Fase di affidamento:

1. Emanazione provvedimento di incarico
2. Stipula contratto/convenzione

Fase di controllo della prestazione e liquidazione:

1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione
2. Liquidazione del compenso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di controllo

Dettaglio: Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto; indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di regolamentazione

Dettaglio: Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

7.4 AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Patrimonio - edilizia scolastica
Attività:		
Individuazione dei criteri di selezione		
Predisposizione e pubblicazione avviso		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Media	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

7.5 AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Servizi sociali, cultura
Attività:		
- fase iniziale: a) individuazione criteri di selezione b) predisposizione e pubblicazione avviso - fase istruttoria a) valutazione istanze pervenute b) verifica dei requisiti c) verifica del rispetto dei vincoli normativi. - fase di affidamento a) emanazione provvedimento di incarico b) stipula contratto/convenzione. - fase di controllo della prestazione e liquidazione a) verifica della regolarità e coerenza della prestazione. b) liquidazione del compenso.		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: La normativa a riguardo è chiara e stringente. L'ente adotta, come previsto dalla normativa, il regolamento per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione a cui il soggetto incaricato dell'istruttoria deve attenersi

Rischi:

- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: L'esito dell'istruttoria delle varie fasi del processo è pubblicata

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione resa dagli interessati di assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: applicazione del codice di comportamento dei dipendenti delle p.a.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Attivazione di corsi di formazione sull'anticorruzione e sulla materia attinente il processo

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

7.6 AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Tributi, commercio
Attività:		
1.Emanazione provvedimento di incarico		
2.Stipula contratto/convenzione		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- livello di interesse “esterno”

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

7.7 AFFIDAMENTO INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA/DIRIGENZIALE/ ALTE SPECIALIZZAZIONI/SEGRETERIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Segreteria

Attività:

Fase iniziale 1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso

Fase istruttoria 1. Valutazione istanze pervenute

Fase conclusiva 1. Affidamento incarico

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: il rischio è qualificato come basso in quanto il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

Rischi:

- Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: obbligo di astensione in presenza di conflitto di interessi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: adesione dei dipendenti al codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

7.8 AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI/SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Servizio gestione associata del personale
Attività:		
- Fase iniziale 1, Ricevimento richiesta 2, Verifica regolarità e completezza della richiesta - Fase istruttoria 1, Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative - Fase conclusiva 1, Rilascio o diniego autorizzazione		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: il rischio viene qualificato come basso in quanto vengono acquisite, prima dell'adozione dell'atto, le dichiarazioni di incompatibilità ed inconfiribilità

Rischi:

- Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del pantouflage

Dettaglio: Verifica a campione degli incarichi conferiti

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Verifica a campione degli incarichi conferiti

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: codice comportamento dipendenti

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: corsi di formazione per il personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Verifica a campione degli incarichi conferiti

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di sensibilizzazione e partecipazione

Dettaglio: formazione di commissioni

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

7.9 NOMINA RAPPRESENTANTI PRESSO ENTI ESTERNI/SEGRETERIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Segreteria
Attività:		
Fase iniziale		
1.	Atto di indirizzo del Consiglio Comunale	
2.	Avviso pubblico	
Fase di verifica		
3.	Valutazione curricula	
4.	Accertamento incompatibilità	
Fase di affidamento		
5.	Atto di nomina da parte del sindaco	
6.	Notifica e accettazione	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Alta	Bassa	Media	Media	Alta

Valutazione qualitativa: Il rischio si qualifica in "alto" in quanto si è verificato un episodio di mancato controllo da parte del RPCT dei requisiti di inconfiribilità in relazione alla nomina sindacale di un membro del nuovo Cda di uno degli Enti esterni. Per il futuro si intende, pertanto, attenzionare in particolar modo la fase dei controlli preventivi alla nomina.

Rischi:

- Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: adesione da parte dei dipendenti al codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: rispetto delle disposizioni di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs n. 33-2013

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

8 AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

8.1 CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Amministrativa

Attività:

Fase iniziale 1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte

Fase istruttoria 1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo

Fase conclusiva 1. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Alta	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: il rischio è qualificato come medio in quanto gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.

Rischi:

- Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

8.2 CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Economico-finanziaria
Attività:		
Fase iniziale 1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte.		
Fase istruttoria 1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo.		
Fase conclusiva 1. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione.		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: il rischio è stato valutato complessivamente basso in quanto si procede ad una analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo stragiudiziale.

Rischi:

- Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dettagliata valutazione delle contapposte concessioni.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso in materia di anticorruzione con cadenza annuale

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di corsi di aggiornamento specifici per materia

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile

01/12/2025

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" degli atti di conclusione degli accordi stragiudiziali.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile

01/12/2023

Positivo

Responsabile del servizio

8.3 CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

Fase iniziale:

1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni i merito

Fase istruttoria:

1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno
2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi

Fase conclusiva:

1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive

Fase esecutiva:

1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di regolamentazione

Dettaglio: Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

8.4 CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte

1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo

a. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni

Rischi:

- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

MISURE DI PREVENZIONE

misure di controllo

Dettaglio: Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

8.5 CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Servizi sociali, cultura
Attività:		
- Fase iniziale: esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte - Fase istruttoria: elaborazione condivisa del testo dell'accordo - Fase conclusiva: approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo coinvolge più soggetti ed è normato

Rischi:

- Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Alcune della attività del processo sono pubblicate

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: realizzazione di corso di formazione sull'anticorruzione e sulla materia attinente il processo

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione resa dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

8.6 CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Tributi, commercio

Attività:

1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte
2. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo
3. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- livello di interesse "esterno"
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- impatto sull'operatività e l'organizzazione

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

8.7 GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Amministrativa

Attività:

Presenza di eventuale conflitto di interessi

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: il rischio è stato valutato complessivamente basso in quanto si procede ad un'attenta verifica dell'assenza di conflitto d'interessi.

Rischi:

- Presenza di eventuale conflitto di interessi

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Attenta verifica degli incarichi conferiti con pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente"

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: adesione da parte dei dipendenti al codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

8.8 GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Economico-finanziaria

Attività:

Fase iniziale 1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni in merito.

Fase istruttoria 1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno;
2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi.

Fase conclusiva 1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive.

Fase esecutiva 1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come basso in quanto si procede ad una attenta verifica di assenza di conflitti di interesse.

Rischi:

- Presenza di eventuale conflitto di interessi

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Attenta verifica degli incarichi conferiti

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Attenta verifica degli incarichi conferiti con pubblicazione nella sezione nel sito istituzionale "Amministrazione Trasparente"

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

8.9 GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

Fase iniziale: 1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni i merito

Fase istruttoria: 1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno 2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi

Fase conclusiva: 1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive

Fase esecutiva: 1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- Presenza di eventuale conflitto di interessi

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile
01/12/2025		
misure di trasparenza		
Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013		
Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		
Responsabile: Segretario		
Tempistica: Contestuale		
Nessun controllo impostato		

8.10 GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni i merito

Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno

Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi

Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive

Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Una buona manutenzione evita il contenzioso

Rischi:

- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- livello di interesse "esterno"
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dichiarazione del Responsabile in merito all'insussistenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Periodica formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Si applica il codice di comportamento dell'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Le misure di trasparenza sono conformi alla normativa vigente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

8.11 GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Servizi sociali, cultura

Attività:

- Fase iniziale: presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni i merito
- Fase istruttoria: a) Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno b) studio della controversia e predisposizione atti introduttivi
- Fase conclusiva :partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensiva
- Fase esecutiva: indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Diversi soggetti sono coinvolti nel processo. Il valore economico che il processo attiva è modesto

Rischi:

- Presenza di eventuale conflitto di interessi

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: applicazione del codice del comportamento dei dipendenti

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Attuazione di corsi di formazione in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: applicazione delle regole sulla trasparenza

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione da parte degli interessati di assenza di conflitto di interessi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

8.12 GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Tributi, commercio

Attività:

1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni i merito
2. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno
3. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi
4. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive
5. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- livello di interesse "esterno"

Fattori Abilitanti:

- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

9 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO

9.1 APPROVAZIONE ACCORDO URBANISTICO O DI PROGRAMMA/SERVIZIO URBANISTICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Approvazione accordo urbanistico o di programma	Urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Sproporzione fra beneficio pubblico e privato

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

9.2 PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CALCOLO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE/SERVIZIO URBANISTICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati

Fattori Abilitanti:

- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Pieve del Grappa

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

9.3 PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CESSIONE DELLE AREE/SERVIZIO URBANISTICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Errata determinazione della quantità di aree da cedere

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto; indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di regolamentazione

Dettaglio: Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

9.4 PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CONVENZIONE URBANISTICA/SERVIZIO URBANISTICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Nulla	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Pieve del Grappa

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

9.5 PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: ESECUZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE/SERVIZIO URBANISTICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione

Fattori Abilitanti:

- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di regolamentazione

Dettaglio: Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario
Tempistica: Contestuale
Nessun controllo impostato

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse
Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Responsabile: Segretario
Tempistica: Contestuale
Nessun controllo impostato

9.6 PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE/SERVIZIO URBANISTICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto; indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di controllo

Dettaglio: Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezziari regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di trasparenza

Dettaglio: Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

9.7 PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: MONETIZZAZIONE AREE A STANDARD/SERVIZIO URBANISTICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard	Urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto; indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/02/2024		
01/12/2025		

misure di regolamentazione

Dettaglio: Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

9.8 PIANIFICAZIONE URBANISTICA: ADOZIONE, PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI/SERVIZIO URBANISTICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

9.9 PIANIFICAZIONE URBANISTICA: APPROVAZIONE DEL PIANO/SERVIZIO URBANISTICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio

Fattori Abilitanti:

- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto; indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di trasparenza

Dettaglio: Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di trasparenza

Dettaglio: Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

9.10 PIANIFICAZIONE URBANISTICA: REDAZIONE DEL PIANO/SERVIZIO URBANISTICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di controllo

Dettaglio: Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

9.11 RILASCIO CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA/SERVIZIO URBANISTICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Disomogeneità delle valutazioni
- Non rispetto delle scadenze temporali
- Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

9.12 RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI/SERVIZIO URBANISTICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di controllo

Dettaglio: Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

9.13 RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: ASSEGNAZIONE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA/SERVIZIO URBANISTICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino le sue capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare al caso concreto;

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto

Pieve del Grappa

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

9.14 RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: CALCOLO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE/SERVIZIO URBANISTICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi

Fattori Abilitanti:

- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di controllo

Dettaglio: Verifica correttezza del calcolo da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto; indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

9.15 RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI/SERVIZIO URBANISTICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di controllo

Dettaglio: Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

10 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI

10.1 ADOZIONI/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Adozioni	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale

Attività:

Ricevimento sentenza e verifica competenza

1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente

Trascrizione e comunicazione

1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato

2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati

Aggiornamento anagrafico

1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come basso in quanto la normativa regolante il processo non consente margini di discrezionalità.

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi
- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

10.2 ATTRIBUZIONE NUMERI CIVICI/SERVIZIO URBANISTICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Attribuzione numeri civici	Urbanistica

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti:

1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico
2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici

Fase conclusiva:

1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

10.3 CAMBIAMENTO NOME E COGNOME/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLI POLIFUNZIONALI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Cambiamento nome e cognome	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale

Attività:

Richiesta affissione

1. Acquisizione richiesta da parte del cittadino, che ha presentato alla Prefettura istanza di cambiamento di nome e/o cognome, di affiggere all'albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente

Affissione all'albo

1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni 2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata

Ricevimento decreto e verifica requisiti

1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente

Trascrizione e comunicazione

1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato

Aggiornamento anagrafico

1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il valore è considerato basso perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile

01/12/2025

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile

01/12/2023

Positivo

Responsabile del servizio

10.4 CANCELLAZIONE ANAGRAFICA/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLO POLIFUNZIONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Cancellazione anagrafica	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale

Attività:

Cancellazione per altro Comune

1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR

2. Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in Anpr - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso migratorio in ANPR

Cancellazione per irreperibilità

1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino

2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità

3. Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale

4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno

5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica

6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento

7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il Rischio è qualificato come basso in quanto la normativa regolante il processo è molto puntuale.

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi
- Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

10.5 CELEBRAZIONI MATRIMONI/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Celebrazioni matrimoni	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio 2. Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione 3. Definizione della data di celebrazione

Celebrazione e verbalizzazione

1. Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il valore è considerato basso perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

Rischi:

- Ingustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

10.6 CENSIMENTO E RILEVAZIONI VARIE/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Censimento e rilevazioni varie	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale

Attività:

Reclutamento dei rilevatori

1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori 2. Selezione dei rilevatori 3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori

Fase di rilevazione

1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il Rischio è qualificato come basso in quanto la normativa regolante il processo è molto puntuale.

Rischi:

- Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

10.7 CONCESSIONI CIMITERIALI/SERVIZIO ASSOCIATO MANUTENZIONI, SERVIZI SCOLASTICI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Concessioni cimiteriali	Servizio manutenzioni, servizi scolastici

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio

3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino

Rilascio della concessione

1. Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Media	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il Rischio è qualificato come basso in quanto la normativa regolante il processo è molto puntuale.

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi
- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

MISURE DI PREVENZIONE

misure di controllo

Dettaglio: Controllo successivo di regolarità amministrativa

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

10.8 COSTITUZIONE UNIONI CIVILI/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Costituzione unioni civili	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile 2. Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile 3. Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile

Costituzione e verbalizzazione

1. Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il valore è considerato basso perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi
- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

10.9 DENUNCE DI NASCITA E DI MORTE/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLO POLIFUNZIONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Denunce di nascita e di morte	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale
Attività:		
Fase istruttoria		
1. Ricevimento istanza e verifica dei requisiti		
Formazione dell'atto		
1. Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il valore è considerato basso perché la normativa non concede margine di discrezionalità

Rischi:

- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

10.10 ESTUMULAZIONI E ESUMAZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE/SERVIZIO ASSOCIATO MANUTENZIONI, SERVIZI SCOLASTICI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Servizio manutenzioni, servizi scolastici

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Ricevimento istanza di esumazione o estumulazione 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio 3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino

Rilascio dell'autorizzazione

1. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Media	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

10.11 ISCRIZIONE ANAGRAFICA/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLO POLIFUNZIONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Iscrizione anagrafica	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale

Registrazione

1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione

Fase conclusiva

1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale

Accertamento della Polizia Locale

1. Verifica dei requisiti di dimora abituale 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come basso in quanto la normativa regolante il processo non consente margini di discrezionalità.

Rischi:

- Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di controllo

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

10.12 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA CONSULTAZIONE ELETTORALE/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLO POLIFUNZIONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale

Attività:

Revisione dinamica straordinaria delle liste

1. Effettuazione della I[^], II[^], eventualmente della III[^] e della IV[^] tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia 2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi

Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale

1. Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali

Nomina degli scrutatori

1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori 2 Comunicazione delle nomine 3. Sostituzione degli scrutatori rinunciatari e comunicazione delle nomine alle riserve

Presidenti di seggio e Segretari

1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello 2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina 3. Notifica ai Segretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori.

Gestione delle candidature

1. Ricevimento, dal parte dei delegati di lista, dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e dell'autenticazione delle stesse 2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione 3. Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste 4. Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini.

Comunicazione dei risultati

1. Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione 2. Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

Rischi:

- Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

10.13 PUBBLICAZIONI MATRIMONIO/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Pubblicazioni matrimonio	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale
Attività:		
Ricevimento istanza e verifica requisiti		
1. Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo 2. Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi		
Fase della pubblicazione		
1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendo contrarre matrimonio		
Fase successiva eventuale		
1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi		
Fase conclusiva		
1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il valore è considerato basso perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

Rischi:

- Illegittima valutazione dei requisiti
- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: I dipendenti si attengono al codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: L'Ente organizza corsi di formazione a cadenza annuale

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

10.14 RICEVIMENTO GIURAMENTO DI CITTADINANZA/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLO POLIFUNZIONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale
Attività:		
Ricevimento decreto e verifica requisiti		
1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente		
Notifica decreto		
1. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato 2. Definizione della data di ricevimento del giuramento		
Ricevimento giuramento e trascrizione		
1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana 2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana 3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il valore è considerato basso perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

10.15 RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA "IURE SANGUINIS"/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLO POLIFUNZIONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Riconoscimento della cittadinanza italiana “iure sanguinis”	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale
Attività:		
Ricevimento istanza e verifica requisiti		
1.	Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana “iure sanguinis”	
2.	Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta	
3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica		
Corrispondenza con Consolato		
1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente		
Attestazione riconoscimento e trascrizione		
1.	Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana	
2. Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come medio in quanto può avvenire una alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria e l'interpretazione indebita delle norme.

Rischi:

- Scorretta applicazione normativa
- Non rispetto delle scadenze temporali

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

10.16 RILASCIO ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Rilascio attestazione di soggiorno	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno 2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente

Fase conclusiva

1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il Rischio è qualificato come basso in quanto la normativa regolante il processo è molto puntuale.

Rischi:

- Illegittima valutazione dei requisiti

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile
01/12/2025		

10.17 RILASCIO CARTA DI IDENTITÀ/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Rilascio carta di identità	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea

1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 4. Rilascio della carta d'identità cartacea

Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica

1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino 2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio 3. Inserimento dati nel programma SW dedicato 4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 5. Acquisizione impronte digitali del cittadino 6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il valore è considerato basso perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

Rischi:

- Rilascio carta d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

10.18 RILASCIO CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Rilascio certificazioni anagrafiche	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni 2. Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo

Fase conclusiva

1. Rilascio delle certificazioni

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il valore è considerato basso perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

Rischi:

- Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: i dipendenti si attengono al codice di comportamento adottato dall'Ente e al Codice disciplinare

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: L'Ente organizza corsi di formazione a cadenza annuale

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile
01/12/2025		

10.19 RINNOVO DI DICHIARAZIONE DI DIMORA ABITUALE/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLI POLIFUNZIONALI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale

Attività:

Invito a rendere dichiarazione

1. Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza 2. Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo

Ricevimento dichiarazione

1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno

Accertamento della Polizia Locale

1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il valore è considerato basso perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

Rischi:

- Mancata o scorretta applicazione dei requisiti

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: L'Ente organizza corsi di formazione a cadenza annuale

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: I dipendenti si attengono al codice di comportamento adottato dall'Ente e al Codice disciplinare

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

10.20 SEPARAZIONI E DIVORZI/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Separazioni e divorzi	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale

Attività:

Convenzione di negoziazione assistita da avvocati

1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente 3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile 4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 5. Assicurazione trascrizione all'avvocato 6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente

Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile

1. Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti 3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione 4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione 5. Trascrizione della conferma 6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

10.21 TENUTA DEI REGISTRI DI LEVA/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Tenuta dei registri di leva	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale

Attività:

Formazione lista di leva

1. Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dall'1 gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso 2. Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni 3. Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente

Aggiornamento ruoli matricolari

1. Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- Omesso aggiornamento

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

10.22 TENUTA E REVISIONE DELLE LISTE ELETTORALI/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale

Attività:

Revisione dinamica delle liste elettorali

1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste 2. Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale

Revisione semestrale delle liste elettorali

1. Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che verranno cancellati per perdita diritti 2 Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione 3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

Rischi:

- Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

10.23 TRASCRIZIONE ATTI DALL'ESTERO/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Trascrizione atti dall'estero	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale

Attività:

Ricevimento atti e verifica competenza

1. Acquisizione da parte dei Consolati Italiano all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis" 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente

Trascrizione e comunicazione

1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero 2. Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti 3. Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto medio.

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

11 AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI

11.1 ACCESSO AGLI ATTI/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Amministrativa

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti 1.Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti 2.Analisi della normativa applicabile 3.Verifica della sussistenza di eventuali contro interessati al fine delle trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni

Fase conclusiva 1.Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza

Fase eventuale 1.In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione 2.Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: il rischio è qualificato come basso visti i valori economici solitamente modesti che il processo attiva

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi
- Scorretta applicazione normativa

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: dichiarazione di assenza conflitto di interessi

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: adesione da parte dei dipendenti al codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: frequenza di corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

11.2 ACCESSO AGLI ATTI/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Economico-finanziaria

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti: 1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti; 2. Analisi della normativa applicabile; 3. Verifica della sussistenza di eventuali contro interessi al fine delle trasmissioni agli stessi delle prescritte comunicazioni. Fase conclusiva 1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza.

Fase eventuale: 1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione; 2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come basso in quanto la normativa di settore è molto puntuale

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi
- Scorretta applicazione normativa

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Semestrale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/06/2024	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/06/2025		
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Dichiarazione sottoscritta dal responsabile dell'ufficio relativa all'assenza di conflitto di interessi.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

11.3 ACCESSO AGLI ATTI/AREA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti:

1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti
2. Analisi della normativa applicabile
3. Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine delle trasmissioni agli stessi delle prescritte comunicazioni

Fase conclusiva:

1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza

Fase eventuale:

1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione
2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità data la restrizione della normativa

Rischi:

- Scorretta applicazione normativa
- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
22/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

11.4 ACCESSO AGLI ATTI/AREA PATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Patrimonio - edilizia scolastica

Attività:

Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti

Analisi della normativa applicabile

Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine delle trasmissioni agli stessi delle prescritte comunicazioni

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

Rischi:

- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- livello di interesse “esterno”
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

Fattori Abilitanti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

MISURE DI PREVENZIONE

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Indicazione nella determinazione a contrarre dell'assenza di conflitto di interesse

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2023	Positivo	Segretario

Data	Esito	Responsabile
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

11.5 ACCESSO AGLI ATTI/AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Servizi sociali, cultura

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti.

1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti
2. Analisi della normativa applicabile
3. Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine delle trasmissioni agli stessi delle prescritte comunicazioni

Fase conclusiva.

1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza

Fase eventuale.

1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione
2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi
- Scorretta applicazione normativa

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Regolamentazione comportamento con Codice comunale di comportamento e svolgimento corsi anticorruzione per il personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Indicazione negli atti del procedimento di assenza di conflitti di interesse dei soggetti coinvolti.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento per il personale interessato.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

11.6 ACCESSO AGLI ATTI/AREA TRIBUTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Tributi, commercio

Attività:

- 1.Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti
- 2.Analisi della normativa applicabile
- 3.Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine delle trasmissioni agli stessi delle prescritte comunicazioni
- 4.Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza
- 5.In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione
- 6.Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Rischi:

- livello di interesse “esterno”
- Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- impatto sull'operatività e l'organizzazione
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

Fattori Abilitanti:

- responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Mancanza di trasparenza
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di trasparenza

Dettaglio: Pubblicazione atti sul sito istituzionale e comunque nel rispetto del D. lgs. n. 33/2013.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

11.7 FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI/SEGRETERIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Funzionamento organi collegiali	Segreteria

Attività:

Approvazione regolamento 1. Analisi normativa 2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali

Convocazione dell'organo collegiale 1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiale 2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale 3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale

Sedute degli organi collegiali 1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è stato qualificato basso in quanto il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

Rischi:

- Irritualità della convocazione
- Violazione norme procedurali

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: adesione dei dipendenti al codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

11.8 GESTIONE ATTI DELIBERATIVI/SEGRETERIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Gestione atti deliberativi	Segreteria

Attività:

Predisposizione proposte di deliberazione 1.Predisposizione delle proposte di deliberazione 2.Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi

Verbalizzazione1.Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori

Trasformazione e firma 1.Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni 2.Sottoscrizione del Presidente e del Segretario

Pubblicazione ed esecutività 1.Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi 2.Certificazione di esecutività dell'atto

Conservazione sostitutiva 1.Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Il rischio è qualificato come medio in quanto il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce a favore dei terzi sono di valore, in genere assai contenuto

Rischi:

- Ritardata pubblicazione
- Verbalizzazione non corretta

Fattori Abilitanti:

- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: Codice di comportamento adottato dall'Ente

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di formazione

Dettaglio: frequenza da parte dei dipendenti di un corso obbligatorio in materia di anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

misure di gestione del conflitto di interessi

Dettaglio: Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

11.9 GESTIONE DEL PROTOCOLLO/PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE, SPORTELLLO POLIFUNZIONALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Gestione del protocollo	Protocollo, archivio, servizi demografici ed elettorale, sportello polifunzionale
Attività:		
Registrazione dei protocolli in entrata		
1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata 2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti 4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia		
Registrazione dei protocolli in uscita		
1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita 2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari 4. Affrancatura della corrispondenza in uscita		
Gestione dell'archivio di deposito		
1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente 2. Procedura periodica di scarto		
Conservazione sostitutiva		
1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Media	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il valore è considerato basso perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

Rischi:

- Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Dettaglio: L'Ente è dotato di un codice di comportamento per il personale, inoltre viene effettuato il corso annuale sull'anticorruzione

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Contestuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Responsabile del servizio

misure di formazione

Dettaglio: Frequenza corsi di aggiornamento specifici da parte del personale interessato.

Obiettivo: Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Responsabile: Segretario

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
01/12/2023	Positivo	Segretario
01/12/2024	Positivo	Segretario
01/12/2025		

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Sottosezione relativa a Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO lett. c) del DM 30/06/2022 n. 132 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Atti generali	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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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).	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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).	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
		Per ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Telefono e posta elettronica	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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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).	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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).	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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).	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Per ciascuno degli enti:		Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
	Enti pubblici vigilati	(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> 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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
ATTI E DOCUMENTI RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE							
		Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla Stazione Appaltante per l'automazione delle proprie attività	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (cfr. delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	Avvio finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. <i>N.B. ove l'avviso è pubblicato nell'apposita sezione del portale web del MIT, la pubblicazione è assolta mediante link al portale MIT</i>	tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Procedure di gara regolamentate settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli affetti dell'art. 95, co. 1, lett. e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
		Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA 261/2023.

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

	PUBBLICAZIONE	Dibattito pubblico facoltativo	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Documenti di gara	Comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	AFFIDAMENTO	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e curricula vitae dei componenti	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, D.Lgs. 198/2006 (operatori economici che occupano oltre 50	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali	1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5) 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3)	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
Bandi di gara e contratti	ESECUTIVA	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) Curricula dei componenti	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. 2) Certificazione di cui all'art. 17 della L. 68/1999 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	SPONSORIZZAZIONI	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro: avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA	Resoconto della gestione finanziaria	Sono pubblicati i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
	PROCEDURE DI SOMME URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	FINANZA DI PROGETTO	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi.	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Per ciascun atto:				
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
		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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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.	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Class action	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	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	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	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	IBAN e pagamenti informatici	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 36/2023 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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 (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	(da pubblicare in tabelle, sulla					

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		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 igrotipi, 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		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	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		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	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Responsabile del monitoraggio	NOTE
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè 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	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
		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)	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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		Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	

COMUNE DI PIEVE DEL GRAPPA

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione
2025-2027**

Pieve del Grappa
14/02/2025

AREA AMMINISTRATIVA

Numero	Descrizione
1	Risoluzione errori A.N.P.R.
2	Dematerializzazione registri stato civile n. 10 annualità ex Comune di Crespano del Grappa
3	Sportello polivalente supporto utenza utilizzo totem
4	Verifica e sistemazione incongruenze famiglie coabitate allo stesso civico
5	Attività formazione dipendenti n. 24 ore procapite
6	Redazione regolamento comunale per l'accesso civico e documentale (art. 5 d.lgs 33/2013 e art. 22 L. 241/1990)

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Numero	Descrizione
1	Garantire l'adozione completa dei principi contabili previsti dal D.Lgs. 118/2011 entro il 31 dicembre 2025, aggiornando il piano dei conti integrato, predisponendo bilanci armonizzati secondo i nuovi schemi normativi e completando la formazione del personale coinvolto, monitorando trimestralmente i progressi tramite report di conformità
2	Garantire il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre 2025. Garantire l'erogazione di almeno 4 ore di formazione specifica al personale
3	Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche
4	Attività formazione dipendenti n. 24 ore procapite

AREA TRIBUTI E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Numero	Descrizione

1	Garantire il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre 2025. Garantire l'erogazione di almeno 4 ore di formazione specifica al personale dei tributi
2	Invio tramite mail degli avvisi di pagamento con allegato mod. F24EP - 55% contribuenti
3	Attività di verifica annualità 2020-2021 IMU
4	Attività formazione dipendenti n. 24 ore procapite

AREA PATRIMONIO E SERVIZI SCOLASTICI

Numero	Descrizione
1	Verifica della situazione catastale degli edifici comunali con allineamento e accatastamento delle situazioni mancanti
2	Controllo e verifica dello stato delle concessioni cimiteriali con rinnovo dello scaduto
3	Miglioramento dei plessi scolastici esistenti con studio e implementazione di interventi volti al benessere dei fruitori
4	Riorganizzazione ufficio con suddivisione dei compiti per singolo settore ad ogni operatore
5	Monitoraggio e modalità di risoluzione delle criticità della viabilità comunale
6	Monitoraggio, segnalazione e rifacimento della segnaletica verticale sul territorio
7	Monitoraggio e segnalazione e di gestione delle criticità inerenti lo stato della viabilità pubblica e l'abbandono di rifiuti sul territorio comunale
8	Assistenza e controllo manifestazioni a carattere turistico e culturale programmate sul territorio comunale
9	Monitoraggio, segnalazione e rifacimento della segnaletica orizzontale sul territorio.

AREA CULTURA

Numero	Descrizione
1	Realizzazione coordinamento tra le Associazioni e gruppi di volontari del Comune
2	Aumento sinergia tra Ufficio Cultura e Biblioteca
3	inserimento del Museo Grande Guerra nella Rete museale della Regione Veneto "La Grande Guerra Infinita"

AREA LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

Numero	Descrizione
1	Rendicontazione opere pubbliche
2	Partecipazione a bandi di finanziamento progettazione e realizzazione opere pubbliche
3	Progetto di Fattibilità Tecnico Economica per lavori di Restauro Botteghe Comunali
4	Smaltimento pratiche autorizzazioni paesaggistiche arretrate ereditate della Provincia di Treviso
5	Adozione Variante al P.I. n. 3

AREA SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO

Numero	Descrizione
1	Benessere ed inclusione, con la realizzazione di attività outdoor inclusive che sviluppino e promuovano il benessere e l'inclusione
2	Supporto alla genitorialità 0-14 attraverso l'implementazione di processi partecipati